

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL
DA UNIÃO — ICT-AGU

Bloco 1 — Fundamentos, objeto e definições

Preâmbulo — Ementa e preâmbulo do Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

Habilitação institucional de fundações de apoio interessadas em atuar junto à
Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União — ICT-
AGU

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no exercício de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e no disposto na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, no Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, no Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, na Portaria Normativa AGU nº 209, de 3 de março de 2026, na Portaria Normativa AGU nº 221, de 18 de maio de 2026, torna público o presente:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE PARA HABILITAÇÃO INSTITUCIONAL DE FUNDAÇÕES DE APOIO INTERESSADAS EM ATUAR JUNTO À INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO — ICT-AGU.

O procedimento será processado no âmbito do Processo Administrativo NUP nº 00400.002531/2026-71, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Seção 1 — DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

1.1. A Advocacia-Geral da União, na condição de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação — ICT-AGU, desenvolve atividades de pesquisa, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, com a finalidade de promover eficiência, segurança jurídica e aperfeiçoamento contínuo no exercício de suas funções institucionais.

1.2. A Política de Inovação da Advocacia-Geral da União é implementada e executada com o apoio técnico do Núcleo de Inovação Tecnológica da Advocacia-Geral da União — NIT-AGU, cujas atividades são exercidas pelo Laboratório de Inovação da Advocacia-Geral da União — LABORI.

1.3. A atuação da ICT-AGU compreende, entre outras iniciativas:

- I – pesquisa e desenvolvimento jurídico-tecnológico;
- II – transformação do conhecimento em produtos, serviços, processos e soluções úteis às funções institucionais da Advocacia-Geral da União;
- III – promoção de soluções jurídicas inovadoras e sustentáveis;
- IV – transformação digital e desenvolvimento de soluções tecnológicas;
- V – gestão e proteção da propriedade intelectual;
- VI – formação de alianças estratégicas e parcerias de pesquisa, desenvolvimento e inovação;

- VII – capacitação de pesquisadores, membros, servidores, colaboradores e parceiros;
- VIII – captação, gestão e aplicação de recursos destinados a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação; e
- IX – cooperação com ICTs, universidades, entidades públicas, empresas, startups, agências de fomento e organismos nacionais e internacionais.

1.4. As fundações de apoio poderão prestar apoio administrativo, financeiro, logístico e operacional aos projetos da ICT-AGU, observados o disposto no art. 2º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e demais legislação de regência, os instrumentos jurídicos, planos de trabalho, controles e mecanismos de governança aplicáveis a cada caso.

Seção 2 — DO OBJETO

2.1. Este Edital tem por objeto a habilitação institucional de fundações de apoio interessadas em atuar junto à ICT-AGU, prestando apoio a programas e projetos de:

- I – ensino;
- II – pesquisa;
- III – extensão;
- IV – desenvolvimento institucional;
- V – desenvolvimento científico e tecnológico;
- VI – estímulo à inovação; e
- VII – outras atividades compatíveis com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União e com a legislação aplicável.

2.2. O apoio poderá compreender, conforme as características do programa ou projeto:

- I – captação, recebimento, gestão, gerenciamento e aplicação de recursos financeiros de origem pública ou privada;
- II – gestão administrativa e financeira;
- III – contratação e pagamento de serviços, bens, obras, equipamentos e insumos;
- IV – gestão de equipes e colaboradores vinculados aos projetos;
- V – concessão e pagamento de bolsas, quando admitidos pela legislação e pelas normas da AGU;
- VI – realização de aquisições, contratações e importações;
- VII – apoio à prestação de contas;
- VIII – gestão de eventos, publicações, capacitações, missões e intercâmbios;
- IX – apoio à proteção da propriedade intelectual e à transferência de tecnologia;
- X – desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções tecnológicas;
- XI – administração de receitas decorrentes de atividades de pesquisa, desenvolvimento, inovação, prestação de serviços técnicos especializados e exploração de ativos de propriedade intelectual pela AGU;
- XII – apoio à celebração e à execução de parcerias nacionais e internacionais; e
- XIII – outras atividades expressamente previstas no respectivo instrumento jurídico e no plano de trabalho.

2.3. As áreas e atividades passíveis de apoio encontram-se descritas, de maneira exemplificativa, no Anexo I deste Edital.

2.4. O presente Edital tem por objeto a habilitação das fundações de apoio que manifestarem interesse em obter a autorização do grupo a que se refere o § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, para apoiar a Advocacia-Geral da União na sua missão institucional enquanto ICT.

2.5. A habilitação objeto deste Edital corresponde ao procedimento interno pelo qual a Advocacia-Geral da União avaliará a capacidade jurídica, técnica, operacional, financeira, tecnológica, gerencial e institucional da fundação; não acarretará a seleção imediata de fundação para projeto determinado.

2.6. As fundações de apoio habilitadas neste Edital e autorizadas na forma do § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e da Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012, poderão receber convocação específica para a formalização de vínculo institucional, contratual ou convenial com a Advocacia-Geral da União para a prestação de apoio fundacional em projeto específico, mediante procedimento próprio.

Seção 3 — DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins deste Edital, considera-se:

- I – ICT-AGU: a Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União;
- II – NIT-AGU: o Núcleo de Inovação Tecnológica da Advocacia-Geral da União, cujas atividades são exercidas pelo LABORÍ;
- III – LABORÍ: o Laboratório de Inovação da Advocacia-Geral da União;
- IV – CG-AGU: o Comitê de Governança da Advocacia-Geral da União;
- V – fundação de apoio: fundação de direito privado, sem fins lucrativos, constituída para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação de interesse das ICTs, registrada e credenciada na forma da legislação aplicável;
- VI – ICT de origem: a instituição à qual a fundação se encontra originalmente vinculada ou credenciada;
- VII – habilitação institucional: procedimento interno pelo qual a Advocacia-Geral da União avalia a capacidade jurídica, técnica, operacional, financeira, tecnológica, gerencial e institucional da fundação;
- VIII – credenciamento ministerial: ato conjunto dos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia e Inovação que reconhece a entidade como fundação de apoio;
- IX – autorização ministerial: ato que permite à fundação já registrada e credenciada prestar apoio a ICT diferente daquela à qual se encontra originalmente vinculada;
- X – Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU: base institucional que reúne as fundações habilitadas e, quando exigível, credenciadas ou autorizadas a prestar apoio à Advocacia-Geral da União;
- XI – perfil institucional: conjunto de informações que identifica as competências, especialidades, experiências, capacidade operacional, abrangência territorial e características da fundação habilitada;
- XII – programa: conjunto articulado de projetos, ações e iniciativas voltadas a objetivos institucionais comuns;
- XIII – projeto: empreendimento temporário, com objeto, objetivos, metas, entregas, indicadores, cronograma, recursos e responsabilidades definidos em plano de trabalho;

- XIV – seleção específica: procedimento destinado à escolha de fundação habilitada para apoiar programa ou projeto determinado;
- XV – despesas operacionais e administrativas: custos necessários à estruturação, gestão e execução do apoio prestado pela fundação, desde que previstos, demonstrados e aprovados no respectivo plano de trabalho; e
- XVI – comissão: comissão responsável pelo processamento e pela avaliação dos pedidos apresentados no âmbito deste Edital.

Seção 4 — DA NATUREZA E DOS EFEITOS DA HABILITAÇÃO

4.1. A habilitação institucional constitui procedimento administrativo prévio de avaliação da capacidade das fundações interessadas em atuar junto à ICT-AGU.

4.2. A habilitação concedida pela Advocacia-Geral da União:

- I – não se confunde com o registro e o credenciamento concedidos pelo MEC e pelo MCTI;
- II – não substitui a autorização ministerial necessária para que fundação vinculada a outra ICT preste apoio à ICT-AGU;
- III – não gera direito subjetivo à contratação, à celebração de convênio, parceria ou outro instrumento jurídico, nem sua prorrogação;
- IV – não assegura exclusividade;
- V – não garante volume mínimo de projetos, atividades, receitas ou recursos;
- VI – não implica preferência automática em seleções futuras;
- VII – não vincula a Advocacia-Geral da União à utilização dos serviços da entidade;
- VIII – não impede a habilitação de outras fundações;
- IX – não dispensa a análise jurídica, técnica, orçamentária, financeira e de governança exigida para cada instrumento;
- X – não transfere à fundação competências legais ou institucionais da Advocacia-Geral da União; e
- XI – não autoriza o início de atividades antes da celebração do instrumento jurídico correspondente.

4.3. A fundação somente poderá prestar apoio à Advocacia-Geral da União após:

- I – a deliberação favorável do CG-AGU;
- II – a publicação do ato de registro e credenciamento ou de autorização ministerial para atuar junto à ICT-AGU, quando exigível;
- III – sua inclusão no Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU; e
- IV – a celebração de instrumento jurídico com objeto específico, prazo determinado e plano de trabalho aprovado.

4.4. A habilitação terá caráter institucional e poderá reconhecer diferentes perfis, especialidades e níveis de capacidade da fundação.

4.5. A inexistência de determinada especialidade ou capacidade não impedirá necessariamente a habilitação geral da fundação, mas poderá restringir sua participação em programas ou projetos que demandem tal requisito.

Bloco 2 — Participação, impedimentos e habilitação

Seção 5 — DO FUNCIONAMENTO PERMANENTE DO CHAMAMENTO

5.1. O presente Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado, enquanto vigente, permitindo a apresentação de requerimentos a qualquer tempo.

5.2. A Advocacia-Geral da União poderá organizar a análise dos requerimentos em ciclos trimestrais, de natureza instrutória, sem prejuízo da ordem de apresentação e do recebimento contínuo e ininterrupto de requerimentos.

5.3. As datas e os cronogramas aplicáveis ao procedimento serão divulgados e poderão ser atualizados mediante publicação no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

5.4. A atualização do cronograma não implicará alteração das condições materiais de participação.

5.5. A Advocacia-Geral da União poderá, mediante decisão fundamentada:

- I – suspender temporariamente o recebimento de novos requerimentos;
- II – estabelecer períodos específicos para análise;
- III – revisar requisitos e documentos;
- IV – substituir ou revogar o Edital; ou
- V – publicar novo chamamento.

5.6. As alterações relevantes, bem como quaisquer revisões promovidas em requisitos e documentos para habilitação, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para publicação deste Edital.

5.7. Publicado o Edital ou retomado o recebimento de novos requerimentos, a Advocacia-Geral da União promoverá sua divulgação ativa, mediante:

- I – publicação no sítio eletrônico oficial da Advocacia-Geral da União e no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- II – encaminhamento, por ofício circular, às Instituições Federais de Ensino Superior e às demais Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação federais, com solicitação de que dele deem ciência às fundações de apoio que as apoiem;
- III – encaminhamento às Procuradorias Federais junto às Instituições Federais de Ensino Superior e às demais unidades da Procuradoria-Geral Federal, para que promovam a ciência do Edital junto às instituições que representam e às respectivas fundações de apoio;
- IV – comunicação ao Conselho Nacional das Fundações de Apoio às Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica (CONFIES) e às demais entidades representativas do setor; e
- V – comunicação ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, para ciência e eventual divulgação junto às fundações registradas e credenciadas.

5.8. A divulgação de que trata o inciso II será renovada anualmente, enquanto vigente o Edital.

5.9. A comprovação das comunicações será juntada aos autos do processo administrativo correspondente.

Seção 6 — DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste chamamento as fundações que:

- I – sejam pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos;
- II – tenham sido constituídas para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- III – possuam registro e credenciamento vigentes perante o MEC e o MCTI;
- IV – apresentem anuência da ICT à qual estejam vinculadas, quando aplicável;
- V – apresentem ou se comprometam a obter a autorização necessária para atuar junto à ICT-AGU;
- VI – possuam capacidade técnica e operacional compatível com as atividades previstas neste Edital;
- VII – demonstrem solidez financeira e patrimonial;
- VIII – possuam mecanismos de governança, integridade, transparência, gestão de riscos e controles internos;
- IX – possuam experiência na gestão administrativa e financeira de projetos;
- X – disponham de sistema eletrônico de gestão e acompanhamento de projetos;
- XI – possuam estrutura para atendimento aos gestores, coordenadores, pesquisadores e demais participantes dos projetos;
- XII – demonstrem capacidade de prestar contas dos recursos geridos;
- XIII – aceitem integralmente as condições deste Edital; e
- XIV – não se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento.

6.2. Poderão ser habilitadas fundações com atuação nacional, regional ou especializada, desde que sua abrangência e suas capacidades sejam claramente identificadas no respectivo perfil institucional.

6.3. Não será exigida atuação nacional como condição geral de habilitação, salvo quando indispensável ao perfil ou à categoria para a qual a fundação pretenda ser reconhecida.

6.4. A fundação poderá indicar uma ou mais áreas de especialização, sem prejuízo da avaliação de outras competências identificadas durante o procedimento.

6.5. A regularidade fiscal e trabalhista e perante o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – Cadin não constitui condição para participação ou habilitação neste chamamento, observado o momento de comprovação previsto na subcláusula 9.10.

Seção 7 — DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Não poderá participar ou permanecer habilitada a fundação que:

- I – esteja com registro, credenciamento ou autorização suspensos, vencidos ou cancelados;
- II – esteja impedida de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública;
- III – tenha sido declarada inidônea;
- IV – esteja submetida a dissolução, liquidação ou extinção;
- V – apresente situação fiscal, trabalhista ou previdenciária irregular não sanada no prazo concedido;

- VI – tenha contas rejeitadas definitivamente em razão de irregularidade grave, salvo quando demonstrada a adoção das medidas de reparação e saneamento cabíveis;
- VII – tenha praticado fraude, falsidade documental ou omissão relevante em procedimento administrativo;
- VIII – tenha descumprido obrigações assumidas em projeto anterior de forma grave ou reiterada;
- IX – não possua mecanismos mínimos de governança e integridade;
- X – mantenha conflito de interesses incompatível com a atuação junto à Advocacia-Geral da União;
- XI – possua administrador ou dirigente que se enquadre em hipótese legal de impedimento;
- XII – utilize ou pretenda utilizar recursos em finalidade diferente daquela prevista no projeto;
- XIII – não assegure a segregação contábil e financeira dos recursos dos projetos;
- XIV – não permita o acesso da Advocacia-Geral da União e dos órgãos de controle às informações e aos documentos relacionados aos projetos;
- XV – tenha praticado tratamento ilícito ou inseguro de dados pessoais ou informações institucionais, sem adoção das medidas corretivas cabíveis; ou
- XVI – se enquadre em outra vedação prevista na legislação.

7.2. A fundação não poderá utilizar recursos dos projetos para:

- I – finalidade estranha ao objeto aprovado;
- II – pagamento de despesas não previstas ou não autorizadas;
- III – contratação de pessoas ou empresas em situação de conflito de interesses;
- IV – favorecimento pessoal ou institucional;
- V – remuneração ou benefício vedado pela legislação; ou
- VI – transferência indevida de recursos entre projetos.

7.3. As vedações relativas a nepotismo, conflito de interesses e contratação de pessoas vinculadas à Advocacia-Geral da União serão observadas na forma da legislação e das normas internas aplicáveis.

Seção 8 — DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO

8.1. O pedido de habilitação deverá ser apresentado pelo representante legal da fundação por meio de protocolo junto ao Sistema Super Sapiens.

8.2. O requerimento será instruído com:

- I – Formulário de Requerimento de Habilitação Institucional, conforme o Anexo II;
- II – Lista de Verificação Documental, conforme o Anexo III;
- III – Declaração de Anuência da ICT de Origem, conforme o Anexo IV, quando aplicável;
- IV – Declaração de Inexistência de Impedimentos e de Compromisso com a Integridade, conforme o Anexo V;
- V – Formulário de Capacidade Técnica e Operacional, conforme o Anexo VI;
- VI – Relação de Projetos Executados, conforme o Anexo VII;
- VII – documentos comprobatórios exigidos neste Edital; e
- VIII – demais informações que a fundação considere relevantes.

8.3. Os documentos deverão:

- I – ser apresentados em formato eletrônico;
- II – estar legíveis e organizados conforme a ordem do checklist;
- III – ser assinados eletronicamente pelo representante competente, quando exigível;
- IV – estar dentro do prazo de validade;
- V – conter índice e identificação dos respectivos anexos; e
- VI – permitir a conferência de sua autenticidade.

8.4. Documentos que já se encontrem disponíveis em base pública oficial poderão ser consultados diretamente pela comissão.

8.5. A fundação responderá pela exatidão, autenticidade e integridade das informações apresentadas.

8.6. A apresentação do requerimento implica:

- I – conhecimento e aceitação integral deste Edital;
- II – autorização para realização de consultas a bases públicas;
- III – compromisso de prestar esclarecimentos adicionais;
- IV – autorização para realização de diligências institucionais;
- V – compromisso de comunicar fatos supervenientes; e
- VI – ciência de que a habilitação não assegura contratação ou seleção futura.

Seção 9 — DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica e institucional

A fundação deverá apresentar:

- I – ato constitutivo, estatuto e alterações vigentes;
- II – ata de eleição ou designação dos dirigentes;
- III – comprovante de inscrição no CNPJ;
- IV – documento de identificação e comprovação dos poderes do representante legal;
- V – organograma institucional;
- VI – identificação dos órgãos deliberativos, consultivos, fiscais e executivos;
- VII – regulamentos internos relacionados à gestão de projetos;
- VIII – comprovante de registro e credenciamento perante MEC e MCTI;
- IX – atos de renovação do credenciamento, quando existentes; e
- X – autorização para apoiar a ICT-AGU ou documentos necessários à sua obtenção.

9.2. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada no momento da formalização do pedido de autorização de que trata o § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 2010, onde deverão ser apresentados ou consultados:

- I – certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – certificado de regularidade do FGTS;
- III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IV – comprovante de regularidade previdenciária, quando não abrangido pela certidão federal;
- V – certidões estaduais e municipais da sede da fundação, quando pertinentes;

VI – comprovante de consulta e de regularidade junto ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – Cadin, nos termos do art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 2002; e

VII – demais documentos exigidos pela legislação.

9.3. Solidez financeira e patrimonial

A fundação deverá apresentar:

I – balanço patrimonial;

II – demonstração do resultado do exercício;

III – demonstração dos fluxos de caixa, quando aplicável;

IV – notas explicativas;

V – relatório anual de gestão;

VI – parecer do conselho fiscal ou órgão equivalente;

VII – parecer de auditoria independente, quando existente ou exigível;

VIII – declaração sobre passivos relevantes, contingências e compromissos financeiros;

IX – relação consolidada dos projetos sob sua gestão; e

X – informações sobre sua capacidade de administrar novos projetos sem comprometer os atualmente executados.

9.4. Governança, integridade e controles internos

A fundação deverá apresentar:

I – política ou programa de integridade;

II – código de ética ou conduta;

III – política de prevenção e tratamento de conflitos de interesses;

IV – mecanismos de denúncia e proteção ao denunciante;

V – política de gestão de riscos;

VI – estrutura de auditoria e controles internos;

VII – procedimentos de segregação de funções;

VIII – regras sobre contratação de pessoas e fornecedores;

IX – política de transparência;

X – procedimentos de prevenção a fraudes, desvios e irregularidades;

XI – política de brindes, presentes e hospitalidades, quando existente; e

XII – identificação do responsável pela integridade.

9.5. Capacidade técnica e operacional

A fundação deverá demonstrar:

I – estrutura física e tecnológica;

II – quadro de pessoal permanente;

III – qualificação da equipe;

IV – experiência em gestão de projetos de CT&I;

V – experiência com Administração Pública;

VI – capacidade de gerir recursos públicos e privados;

VII – experiência em prestação de contas;

- VIII – estrutura jurídica, contábil, financeira e administrativa;
- IX – capacidade de realizar compras e contratações;
- X – capacidade de gerenciar bolsas e equipes de projeto;
- XI – experiência em captação de recursos;
- XII – capacidade de operar projetos em diferentes localidades;
- XIII – estrutura de atendimento aos coordenadores e pesquisadores;
- XIV – metodologia de gerenciamento de projetos;
- XV – procedimentos para gestão de riscos;
- XVI – capacidade de produzir relatórios gerenciais; e
- XVII – experiência relacionada às áreas de atuação indicadas no Anexo I.

9.6. Capacidade tecnológica e gestão da informação

A fundação deverá demonstrar que dispõe de sistema eletrônico capaz de:

- I – registrar projetos, planos de trabalho, metas e entregas;
- II – acompanhar receitas e despesas;
- III – individualizar os recursos por projeto;
- IV – disponibilizar informações atualizadas à Advocacia-Geral da União;
- V – armazenar documentos comprobatórios;
- VI – acompanhar aquisições e contratações;
- VII – gerir bolsas e pagamentos;
- VIII – produzir relatórios físicos e financeiros;
- IX – controlar perfis e níveis de acesso;
- X – manter registros de auditoria;
- XI – exportar dados em formato interoperável;
- XII – assegurar cópias de segurança;
- XIII – proteger dados pessoais e informações sensíveis;
- XIV – comunicar incidentes de segurança; e
- XV – permitir, quando necessário, integração com sistemas da Advocacia-Geral da União.

9.7. Experiência anterior

A fundação deverá apresentar relação dos projetos mais relevantes executados nos últimos cinco anos, contendo:

- I – instituição apoiada;
- II – objeto;
- III – período de execução;
- IV – valor gerido;
- V – fonte dos recursos;
- VI – abrangência territorial;
- VII – equipe envolvida;
- VIII – resultados alcançados;
- IX – situação da prestação de contas;
- X – contato da instituição apoiada; e

XI – documento comprobatório.

9.8. A comissão poderá considerar projetos executados em período superior a cinco anos quando sua relevância, complexidade ou relação com o objeto justificar a análise.

9.9. A ausência de experiência em determinada área não impedirá, isoladamente, a habilitação geral da fundação, mas poderá limitar o perfil institucional reconhecido.

9.10. A regularidade fiscal e trabalhista e perante o Cadin deverá ser comprovada pela fundação de apoio no momento da formalização do pedido de autorização do grupo a que se refere o § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 2010, sem prejuízo de nova verificação por ocasião da celebração de cada instrumento jurídico.

Seção 10 — DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

10.1. As fundações que atenderem aos requisitos documentais serão submetidas à avaliação institucional prevista no Anexo VIII.

10.2. A avaliação compreenderá, no mínimo, as seguintes dimensões:

- I – governança institucional;
- II – integridade e controles internos;
- III – solidez financeira;
- IV – gestão de projetos;
- V – gestão administrativa e financeira;
- VI – capacidade tecnológica;
- VII – experiência com ICTs;
- VIII – experiência com a Administração Pública;
- IX – prestação de contas;
- X – captação e gestão de recursos;
- XI – qualificação e disponibilidade da equipe;
- XII – abrangência territorial;
- XIII – especialização temática;
- XIV – proteção de dados e segurança da informação; e
- XV – desempenho anterior.

10.3. A avaliação poderá envolver:

- I – análise documental;
- II – entrevistas com dirigentes e equipes técnicas;
- III – apresentação institucional;
- IV – demonstração do sistema de gestão;
- V – visita técnica presencial ou virtual;
- VI – consulta a instituições anteriormente apoiadas;
- VII – verificação de dados em bases públicas;
- VIII – solicitação de amostras de relatórios;
- IX – realização de testes operacionais; e
- X – diligências de integridade e gestão de riscos.

10.4. A avaliação não terá por finalidade exclusiva estabelecer classificação geral entre as fundações.

10.5. O resultado deverá identificar:

- I – capacidades reconhecidas;
- II – especialidades;
- III – abrangência territorial;
- IV – tipos e portes de projetos compatíveis;
- V – limitações verificadas;
- VI – condicionantes;
- VII – riscos relevantes;
- VIII – recomendações para eventual atuação junto à ICT-AGU; e
- IX – prazo sugerido para reavaliação.

Bloco 3 — Avaliação, recursos e decisão do CG-AGU

Seção 11 — DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

11.1. O procedimento será conduzido por comissão instituída por ato da autoridade competente.

11.2. A comissão será composta por representantes titulares e suplentes a serem indicados pelo:

- I – LABORI, que a coordenará;
- II – SGCS;
- III – SGE;
- IV – SGA;
- V – SCI;
- VI – PGF;
- VII - PGU;
- VIII - CGU;
- IX - SGCT;
- X - EAGU;
- XI – CGAU e
- XII - SENOR

11.3. A comissão poderá solicitar apoio técnico de outras unidades, servidores, especialistas ou instâncias de articulação e colaboração do NIT-AGU.

11.4. Os integrantes da comissão deverão declarar eventual conflito de interesses.

11.5. Compete à comissão:

- I – receber e organizar os requerimentos;
- II – verificar a documentação;
- III – promover diligências;
- IV – avaliar a capacidade institucional;
- V – elaborar relatório técnico;
- VI – propor o perfil institucional da fundação;
- VII – recomendar o deferimento, o deferimento condicionado ou o indeferimento;
- VIII – analisar pedidos de reconsideração, quando cabível; e
- IX – encaminhar o processo ao NIT-AGU.

11.6. Compete ao NIT-AGU:

- I – coordenar tecnicamente o procedimento;
- II – revisar o relatório da comissão;
- III – propor ajustes ou diligências complementares;
- IV – emitir manifestação técnica conclusiva; e
- V – submeter o pedido à deliberação do CG-AGU.

11.7. A deliberação final sobre o pedido caberá ao Comitê de Governança da Advocacia-Geral da União.

11.8. A comissão deliberará com a presença da maioria de seus membros, admitida a deliberação por meio eletrônico; na ausência ou no impedimento do titular, atuará o respectivo suplente.

Seção 12 — DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

12.1. A comissão poderá realizar diligências para:

- I – esclarecer informações;
- II – complementar a instrução;
- III – verificar a autenticidade de documentos;
- IV – corrigir falhas formais;
- V – confirmar capacidade técnica;
- VI – verificar riscos;
- VII – validar informações financeiras; ou
- VIII – avaliar o sistema de gestão da fundação.

12.2. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a criação posterior de condição material inexistente na data da apresentação do requerimento.

12.3. A fundação terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para atender à diligência, prorrogável mediante justificativa aceita pela comissão.

12.4. A ausência de resposta poderá resultar no arquivamento ou indeferimento do pedido.

12.5. A comissão poderá suspender a análise enquanto aguarda:

- I – atualização de credenciamento;
- II – regularização documental;
- III – autorização ministerial;
- IV – decisão de órgão de controle; ou
- V – esclarecimento essencial.

Seção 13 — DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. Concluída a análise, será publicado resultado preliminar contendo:

- I – identificação da fundação;
- II – decisão proposta;
- III – síntese dos fundamentos;
- IV – perfil institucional preliminar, quando houver recomendação favorável;
- V – condicionantes eventualmente estabelecidas; e
- VI – prazo para recurso.

13.2. O resultado poderá recomendar:

- I – habilitação;
- II – habilitação com condicionantes;
- III – sobrestamento;
- IV – habilitação parcial, restrita a determinados perfis ou atividades; ou
- V – indeferimento.

13.3. A habilitação com condicionantes será admitida quando as pendências:

- I – não comprometerem a capacidade essencial da fundação;
- II – puderem ser sanadas em prazo razoável; e
- III – não impedirem a deliberação do CG-AGU.

13.4. A fundação não poderá iniciar atividades enquanto não cumprir as condicionantes estabelecidas.

Seção 14 — DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado de sua publicação, sem efeito suspensivo.

14.2. O recurso deverá:

- I – ser dirigido à autoridade ou instância indicada no resultado;
- II – identificar os pontos impugnados;
- III – apresentar fundamentos objetivos;
- IV – estar acompanhado dos documentos pertinentes; e
- V – ser assinado pelo representante legal.

14.3. Não serão conhecidos recursos:

- I – intempestivos;
- II – apresentados por pessoa sem poderes;
- III – sem fundamentação; ou
- IV – destinados apenas a suprir requisito material inexistente na data do requerimento.

14.4. A comissão poderá reconsiderar sua manifestação.

14.5. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à instância competente para decisão.

14.6. A interposição de recurso não assegura a habilitação provisória da fundação.

Seção 15 — DO RESULTADO DEFINITIVO E DA DELIBERAÇÃO DO CG-AGU

15.1. Negada a reconsideração pela comissão, o processo será encaminhado ao Comitê de Governança da Advocacia-Geral da União – CG-AGU para análise dos recursos.

15.2. O CG-AGU poderá:

- I – deferir o pedido;
- II – deferir o pedido com condicionantes;
- III – restringir o perfil institucional;
- IV – determinar diligências;
- V – sobrestar a decisão; ou
- VI – indeferir o pedido.

15.3. A decisão será motivada e registrada em ata.

15.4. O resultado definitivo será publicado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

15.5. A deliberação favorável do CG-AGU não autoriza, isoladamente, a atuação da fundação quando ainda for necessária autorização ministerial.

15.6. O CG-AGU poderá solicitar manifestação técnica do NIT-AGU e parecer jurídico do NPD&I antes do julgamento do recurso. As manifestações do NIT-AGU e do NPD&I não vinculam o CG-AGU.

Seção 16 — DA AUTORIZAÇÃO PERANTE MEC E MCTI

16.1. A fundação cuja atuação junto à ICT-AGU dependa de autorização específica deverá adotar as providências necessárias perante os órgãos competentes.

16.2. A Advocacia-Geral da União fornecerá os atos e manifestações que sejam de sua responsabilidade.

16.3. A obtenção, renovação e manutenção da autorização serão de responsabilidade da fundação, ressalvadas as providências atribuídas à ICT-AGU.

16.4. A fundação deverá comunicar imediatamente:

- I – o deferimento;
- II – o indeferimento;
- III – a suspensão;
- IV – o cancelamento;
- V – a renovação; ou
- VI – qualquer alteração relevante.

16.5. A habilitação poderá ser registrada como “deferida, pendente de autorização”, sem permissão para início de atividades.

Bloco 4 — Cadastro, vigência e seleção por projeto

Seção 17 — DO CADASTRO DE FUNDAÇÕES DE APOIO DA ICT-AGU

17.1. As fundações habilitadas e autorizadas, quando exigível, serão incluídas no Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU.

17.2. O cadastro conterá:

- I – nome e CNPJ;
- II – ICT de origem;
- III – atos ministeriais vigentes;
- IV – prazo de validade;
- V – perfil institucional;
- VI – especialidades;
- VII – abrangência territorial;
- VIII – condicionantes;
- IX – situação cadastral;
- X – projetos apoiados;
- XI – resultados das avaliações; e
- XII – informações públicas pertinentes.

17.3. A inclusão no cadastro será formalizada por certificado conforme o Anexo IX.

17.4. O cadastro poderá conter as seguintes situações:

- I – habilitada e autorizada;
- II – habilitada, pendente de autorização;
- III – habilitada com condicionantes;
- IV – suspensa;
- V – em processo de renovação;
- VI – desabilitada; ou
- VII – excluída.

Seção 18 — DA VIGÊNCIA E DA ATUALIZAÇÃO

18.1. A habilitação terá vigência de até cinco anos, observada a validade do registro, credenciamento ou autorização ministerial.

18.2. A decisão do CG-AGU poderá estabelecer prazo inferior, conforme:

- I – riscos identificados;
- II – experiência da fundação;
- III – condicionantes;
- IV – prazo da autorização ministerial; ou
- V – necessidade de reavaliação.

18.3. A fundação deverá apresentar atualização anual, incluindo:

- I – relatório de gestão;
- II – manifestação de desempenho;

- III – demonstrações contábeis;
- IV – parecer de auditoria, quando exigível;
- V – atos ministeriais atualizados;
- VI – certidões de regularidade;
- VII – alterações estatutárias e administrativas;
- VIII – projetos apoiados;
- IX – ocorrências relevantes; e
- X – indicadores de desempenho.

18.4. A não apresentação da atualização anual ensejará notificação da fundação para saneamento no prazo de 10 (dez) dias úteis; persistindo a omissão, a habilitação poderá ser suspensa por decisão fundamentada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Seção 19 — DA SELEÇÃO PARA PROGRAMAS OU PROJETOS ESPECÍFICOS

19.1. A habilitação geral será seguida, quando necessário, de procedimento específico de escolha da fundação mais adequada ao programa ou projeto.

19.2. A seleção observará matriz específica e poderá considerar:

- I – aderência ao objeto;
- II – experiência temática;
- III – capacidade operacional;
- IV – disponibilidade de equipe;
- V – prazo de implantação;
- VI – abrangência territorial;
- VII – capacidade tecnológica;
- VIII – capacidade de captação;
- IX – experiência com a fonte de recursos;
- X – metodologia de gestão;
- XI – riscos;
- XII – despesas operacionais;
- XIII – histórico de desempenho; e
- XIV – qualidade da proposta técnica.

19.3. Conforme a complexidade, a seleção poderá ocorrer por:

- I – escolha direta motivada, quando houver apenas uma fundação habilitada com capacidade compatível;
- II – consulta simplificada a fundações com perfil aderente;
- III – seleção técnica estruturada; ou
- IV – chamamento específico.

19.4. A menor despesa operacional não determinará, isoladamente, a escolha.

19.5. A opção por proposta que não apresente o menor custo deverá ser motivada com base na vantagem técnica, operacional, gerencial ou institucional.

19.6. A fundação deverá apresentar proposta técnica e operacional na forma estabelecida no respectivo procedimento de seleção.

19.7. Os critérios de seleção de que trata este Capítulo serão objetivados no respectivo procedimento, com atribuição de pesos e forma de pontuação, quando aplicável, assegurando comparabilidade entre as propostas.

Seção 20 — DA CELEBRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

20.1. As relações entre a Advocacia-Geral da União e a fundação serão formalizadas por instrumento adequado a cada caso.

20.2. É vedada a celebração de instrumento:

- I – com objeto genérico;
- II – sem prazo determinado;
- III – sem plano de trabalho;
- IV – sem metas, entregas e indicadores;
- V – sem definição de responsabilidades;
- VI – sem previsão das despesas operacionais;
- VII – sem mecanismos de prestação de contas; ou
- VIII – desvinculado de programa ou projeto aprovado.

20.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo:

- I – objeto;
- II – justificativa;
- III – objetivos;
- IV – metas;
- V – etapas;
- VI – entregas;
- VII – indicadores;
- VIII – cronograma;
- IX – orçamento detalhado;
- X – fontes de recursos;
- XI – equipe;
- XII – governança;
- XIII – riscos e medidas de mitigação;
- XIV – regras sobre propriedade intelectual;
- XV – proteção de dados;
- XVI – prestação de contas; e
- XVII – critérios de encerramento.

Bloco 5 — Execução, controle e disposições finais

Seção 21 — DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO HABILITADA

21.1. Constituem obrigações da fundação:

- I – manter as condições de habilitação;
- II – observar a legislação e as normas da AGU;
- III – executar os projetos conforme os instrumentos celebrados;
- IV – manter segregação financeira e contábil;
- V – disponibilizar informações atualizadas;
- VI – assegurar acesso aos sistemas;
- VII – observar integridade, transparência e impessoalidade;
- VIII – proteger dados e informações;
- IX – comunicar irregularidades e incidentes;
- X – prestar contas;
- XI – manter documentos;
- XII – permitir auditorias;
- XIII – comunicar fatos supervenientes;
- XIV – evitar conflitos de interesses;
- XV – manter pessoal qualificado; e
- XVI – cumprir as recomendações e condicionantes institucionais.

Seção 22 — DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

22.1. A atuação da fundação será monitorada continuamente.

22.2. A avaliação poderá considerar:

- I – cumprimento de prazos;
- II – execução física e financeira;
- III – qualidade dos relatórios;
- IV – atendimento aos pesquisadores;
- V – transparência;
- VI – tempo de resposta;
- VII – gestão de riscos;
- VIII – regularidade das contratações;
- IX – prestação de contas;
- X – resultados e impactos;
- XI – segurança da informação; e
- XII – satisfação dos gestores.

22.3. Os resultados integrarão o cadastro e poderão influenciar:

- I – renovação;
- II – seleção para novos projetos;
- III – imposição de condicionantes;

- IV – suspensão; ou
- V – desabilitação.

Seção 23 — DA INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E CONFLITOS DE INTERESSES

23.1. A fundação deverá adotar medidas para prevenir, detectar e corrigir irregularidades.

23.2. Deverá comunicar imediatamente:

- I – fraude;
- II – desvio;
- III – conflito de interesses;
- IV – favorecimento;
- V – irregularidade financeira;
- VI – violação de dados;
- VII – investigação relevante; ou
- VIII – sanção aplicada por órgão público.

23.3. A fundação deverá disponibilizar informações públicas sobre os projetos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e de segredo industrial.

Seção 24 — DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

24.1. A fundação observará a legislação de proteção de dados e as normas de segurança da Advocacia-Geral da União.

24.2. A fundação deverá firmar a Declaração de Proteção de Dados e Segurança da Informação constante do Anexo X.

24.3. O acesso a dados institucionais será limitado ao necessário para a execução do projeto.

24.4. Incidentes deverão ser comunicados imediatamente à Advocacia-Geral da União.

24.5. A utilização de infraestrutura tecnológica da AGU dependerá de avaliação prévia de riscos e autorização das áreas competentes.

Seção 25 — DA SUSPENSÃO, DESABILITAÇÃO E EXCLUSÃO

25.1. A habilitação poderá ser suspensa quando houver:

- I – perda temporária de requisito;
- II – ausência de atualização documental;
- III – risco relevante;
- IV – irregularidade em apuração;
- V – descumprimento de condicionante; ou
- VI – desempenho insatisfatório.

25.2. A fundação poderá ser desabilitada ou excluída em caso de:

- I – fraude;
- II – falsidade;
- III – perda definitiva do credenciamento ou autorização;
- IV – irregularidade grave;

- V – rejeição de contas por irregularidade insanável;
- VI – violação grave de integridade;
- VII – dano relevante aos projetos;
- VIII – uso indevido de recursos;
- IX – violação grave de dados; ou
- X – descumprimento reiterado.

25.3. Será assegurado contraditório e ampla defesa.

25.4. A exclusão não prejudicará a obrigação de concluir prestações de contas, devolver recursos e reparar danos.

Seção 26 — DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

26.1. O Edital poderá ser impugnado por qualquer interessado.

26.2. Os pedidos serão encaminhados diretamente ao processo no Sistema Super Sapiens.

26.3. As respostas poderão ser publicadas no portal da Advocacia-Geral da União.

Seção 27 — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A participação implica aceitação integral deste Edital.

27.2. A Advocacia-Geral da União poderá revogar ou anular o procedimento, mediante decisão motivada.

27.3. Não haverá direito à indenização em razão da habilitação, indeferimento, suspensão, revogação ou ausência de contratação.

27.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo NIT-AGU, observada a distribuição normativa de competências.

27.5. Integram este Edital:

- I – Anexo I — Áreas e atividades passíveis de apoio;
- II – Anexo II — Formulário de requerimento;
- III – Anexo III — Checklist documental;
- IV – Anexo IV — Declaração da ICT de origem;
- V – Anexo V — Declaração de inexistência de impedimentos;
- VI – Anexo VI — Capacidade técnica e operacional;
- VII – Anexo VII — Relação de projetos executados;
- VIII – Anexo VIII — Matriz de Avaliação Institucional;
- IX – Anexo IX — Certificado de Habilitação Institucional; e
- X – Anexo X — Declaração de Proteção de Dados e Segurança da Informação.

Brasília, [DATA].

ANEXO I

ÁREAS E ATIVIDADES PASSÍVEIS DE APOIO

1. DA FINALIDADE

1.1. Este Anexo apresenta, de maneira exemplificativa, as áreas e atividades que poderão ser objeto de apoio pelas fundações habilitadas para atuar junto à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União – ICT-AGU.

1.2. As áreas e atividades previstas neste Anexo deverão estar relacionadas a programas ou projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou estímulo à inovação de interesse da Advocacia-Geral da União.

1.3. A indicação de determinada área ou atividade neste Anexo não gera direito subjetivo à contratação, à celebração de convênio, parceria ou outro instrumento jurídico, nem assegura exclusividade, preferência, volume mínimo de projetos, atividades, receitas ou recursos à fundação habilitada.

1.4. A execução de qualquer atividade dependerá da aprovação do respectivo programa ou projeto, da definição de objeto específico, da elaboração de plano de trabalho, da disponibilidade de recursos, da realização das análises jurídica, técnica, orçamentária, financeira e de governança cabíveis e da celebração do instrumento jurídico adequado.

1.5. As atividades de apoio deverão respeitar as competências institucionais da Advocacia-Geral da União, não podendo importar transferência à fundação de atribuições legais ou constitucionais próprias da Instituição, de seus órgãos ou de seus agentes públicos.

2. DAS ÁREAS PASSÍVEIS DE APOIO

2.1. As fundações habilitadas poderão prestar apoio a programas e projetos relacionados às seguintes áreas:

- I – pesquisa e desenvolvimento jurídico, institucional, científico e tecnológico;
- II – inovação jurídica voltada ao aprimoramento das políticas públicas;
- III – transformação digital e desenvolvimento de soluções tecnológicas;
- IV – inteligência artificial, ciência de dados e análise de informações;
- V – automação e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- VI – gestão do conhecimento, pesquisa institucional e produção técnico-científica;
- VII – propriedade intelectual, transferência de tecnologia e gestão de ativos intangíveis;
- VIII – inovação aberta e formação de parcerias estratégicas;
- IX – governança pública, integridade, gestão de riscos e controles internos;
- X – sustentabilidade socioeconômica e ambiental;
- XI – métodos adequados de solução de conflitos, prevenção de litígios e desjudicialização;
- XII – capacitação, formação e desenvolvimento de competências;
- XIII – criação, desenvolvimento e operação de laboratórios e ambientes de inovação;
- XIV – prospecção, estruturação e gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- XV – captação e gestão de recursos destinados a programas e projetos institucionais;
- XVI – comunicação, disseminação do conhecimento e realização de eventos técnico-científicos;

XVII – cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia e inovação; e

XVIII – outras áreas compatíveis com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União e com a legislação aplicável.

3. DA PESQUISA E DO DESENVOLVIMENTO JURÍDICO, INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

3.1. O apoio poderá compreender:

I – realização de pesquisas aplicadas de interesse da Advocacia-Geral da União;

II – desenvolvimento e validação de métodos, modelos, instrumentos, produtos, serviços, processos e soluções;

III – realização de diagnósticos, levantamentos, estudos técnicos e pesquisas institucionais;

IV – produção, organização, sistematização e análise de dados e evidências;

V – apoio à constituição e ao funcionamento de redes e grupos de pesquisa;

VI – apoio à realização de experimentos, testes, provas de conceito, protótipos, projetos-piloto e ambientes de demonstração;

VII – acompanhamento e avaliação dos resultados dos projetos;

VIII – contratação de serviços, aquisição de bens, equipamentos e insumos necessários às atividades de pesquisa e desenvolvimento; e

IX – divulgação dos resultados, observadas as regras de proteção da propriedade intelectual, segurança da informação, sigilo e proteção de dados.

4. DA INOVAÇÃO JURÍDICA PARA POLÍTICAS PÚBLICAS

4.1. O apoio poderá compreender:

I – identificação e análise de desafios jurídicos relacionados à formulação, à implementação e à avaliação de políticas públicas;

II – desenvolvimento de soluções jurídicas inovadoras voltadas à viabilização de políticas públicas;

III – elaboração e teste de modelos, instrumentos e procedimentos jurídicos;

IV – aplicação de metodologias de inovação, design jurídico, design de serviços, inovação aberta e experimentação;

V – estruturação de projetos jurídicos de inovação;

VI – desenvolvimento de mecanismos destinados à ampliação da segurança jurídica e da eficiência administrativa;

VII – apoio à avaliação de impactos, riscos e resultados das soluções desenvolvidas; e

VIII – sistematização e disseminação de práticas jurídicas inovadoras.

5. DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

5.1. O apoio poderá compreender:

I – desenvolvimento, implantação, integração, evolução e manutenção de sistemas, plataformas, aplicativos e ferramentas digitais;

II – desenvolvimento de soluções para automação de atividades e processos de trabalho;

III – digitalização, organização e tratamento de documentos e informações;

- IV – desenvolvimento de painéis, repositórios, bases de dados e sistemas de monitoramento;
- V – realização de testes de usabilidade, acessibilidade, segurança, desempenho e interoperabilidade;
- VI – apoio à contratação de infraestrutura, serviços tecnológicos, licenças, equipamentos e recursos computacionais;
- VII – documentação técnica e funcional das soluções;
- VIII – capacitação dos usuários;
- IX – suporte à implantação e à adoção das soluções; e
- X – acompanhamento e avaliação dos resultados da transformação digital.

6. DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, CIÊNCIA DE DADOS E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES

6.1. O apoio poderá compreender:

- I – estruturação, tratamento, qualificação e análise de bases de dados;
- II – desenvolvimento e avaliação de modelos de inteligência artificial;
- III – desenvolvimento de soluções de análise preditiva, classificação, recomendação e apoio à decisão;
- IV – processamento de linguagem natural e análise documental;
- V – desenvolvimento de painéis e instrumentos de inteligência institucional;
- VI – realização de estudos sobre riscos, impactos, transparência, explicabilidade, segurança e governança dos sistemas de inteligência artificial;
- VII – testes, validação, monitoramento e auditoria de modelos e soluções;
- VIII – capacitação em inteligência artificial, ciência de dados e governança algorítmica; e
- IX – apoio ao uso ético, seguro, responsável e juridicamente adequado dessas tecnologias.

7. DA GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

7.1. O apoio poderá compreender:

- I – organização, preservação e disseminação do conhecimento institucional;
- II – criação e manutenção de bibliotecas, repositórios, observatórios, bases de conhecimento e comunidades de prática;
- III – sistematização de jurisprudência, orientações, pareceres, estudos e práticas institucionais;
- IV – produção e publicação de livros, manuais, guias, cartilhas, periódicos, relatórios, estudos e outros conteúdos;
- V – realização de pesquisas, diagnósticos e levantamentos;
- VI – tradução, revisão, editoração e publicação de conteúdos técnicos;
- VII – desenvolvimento de metodologias para retenção, compartilhamento e transferência do conhecimento; e
- VIII – apoio à participação da Advocacia-Geral da União em redes de conhecimento nacionais e internacionais.

8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

8.1. O apoio poderá compreender:

- I – identificação e mapeamento de criações e ativos intangíveis;
- II – realização de buscas, análises de anterioridade e estudos de proteção;
- III – apoio à avaliação da conveniência de proteção das criações;
- IV – apoio administrativo e técnico aos procedimentos de registro e proteção da propriedade intelectual;
- V – acompanhamento de pedidos e registros perante os órgãos competentes;
- VI – apoio à avaliação e à valoração de ativos intangíveis;
- VII – apoio à negociação e à formalização de instrumentos de transferência de tecnologia;
- VIII – apoio à gestão de receitas decorrentes da exploração de ativos de propriedade intelectual da Advocacia-Geral da União;
- IX – acompanhamento dos resultados e impactos das transferências realizadas; e
- X – capacitação em propriedade intelectual, inovação e transferência de tecnologia.

9. DA INOVAÇÃO ABERTA E DAS PARCERIAS ESTRATÉGICAS

9.1. O apoio poderá compreender:

- I – identificação de desafios institucionais e oportunidades de inovação;
- II – prospecção de universidades, ICTs, empresas, startups, organizações da sociedade civil, agências de fomento e demais parceiros;
- III – organização de consultas, desafios, chamadas e processos de inovação aberta;
- IV – realização de oficinas, jornadas, laboratórios, maratonas, programas de aceleração e outras iniciativas de cocriação;
- V – estruturação e apoio à gestão de alianças estratégicas;
- VI – apoio administrativo e operacional à celebração e à execução de parcerias;
- VII – acompanhamento de metas, entregas, indicadores e resultados; e
- VIII – disseminação e replicação das soluções desenvolvidas.

10. DA GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

10.1. O apoio poderá compreender:

- I – desenvolvimento e aperfeiçoamento de modelos de governança;
- II – elaboração de estudos, diagnósticos, metodologias e instrumentos de gestão;
- III – mapeamento e aperfeiçoamento de processos;
- IV – identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos;
- V – desenvolvimento de indicadores, painéis e mecanismos de acompanhamento;
- VI – estruturação de mecanismos de integridade, transparência e controles internos;
- VII – apoio à avaliação de resultados e impactos;
- VIII – desenvolvimento de mecanismos de prestação de contas; e
- IX – capacitação em governança, integridade, riscos e controles.

11. DA SUSTENTABILIDADE SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL

11.1. O apoio poderá compreender:

- I – realização de estudos e diagnósticos relacionados à sustentabilidade;
- II – desenvolvimento de soluções destinadas à promoção da responsabilidade socioeconômica e ambiental;
- III – incorporação de critérios de sustentabilidade aos programas e projetos;
- IV – apoio à mensuração de resultados e impactos socioeconômicos e ambientais;
- V – desenvolvimento de indicadores de sustentabilidade;
- VI – apoio a projetos de inclusão, diversidade, acessibilidade e redução de desigualdades;
- VII – promoção de práticas de inovação sustentável; e
- VIII – capacitação e disseminação de conhecimentos relacionados à sustentabilidade.

12. DOS MÉTODOS ADEQUADOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E DA DESJUDICIALIZAÇÃO

12.1. O apoio poderá compreender:

- I – realização de estudos sobre prevenção e solução de conflitos;
- II – desenvolvimento e avaliação de métodos, procedimentos e ferramentas de negociação, mediação, conciliação e composição;
- III – desenvolvimento de soluções tecnológicas de apoio à prevenção e à solução consensual de controvérsias;
- IV – análise de dados relacionados à litigiosidade;
- V – apoio à criação de ambientes e projetos experimentais de desjudicialização;
- VI – desenvolvimento de indicadores de desempenho e efetividade;
- VII – sistematização e disseminação de práticas bem-sucedidas; e
- VIII – capacitação em métodos adequados de solução de conflitos.

13. DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

13.1. O apoio poderá compreender:

- I – planejamento, organização e execução de cursos, oficinas, seminários, congressos, encontros e programas de formação;
- II – desenvolvimento de conteúdos e materiais educacionais;
- III – contratação de docentes, pesquisadores, especialistas e prestadores de serviços;
- IV – desenvolvimento e operação de ambientes virtuais de aprendizagem;
- V – concessão e pagamento de bolsas, quando admitidos pela legislação e pelas normas da Advocacia-Geral da União;
- VI – apoio à participação em missões técnicas e intercâmbios;
- VII – avaliação de aprendizagem, resultados e impactos das ações de capacitação;
- VIII – certificação das atividades realizadas; e
- IX – formação de redes de instrutores, pesquisadores e especialistas.

14. DOS LABORATÓRIOS E AMBIENTES DE INOVAÇÃO

14.1. O apoio poderá compreender:

- I – estruturação, desenvolvimento e operação de laboratórios e ambientes de inovação;
- II – realização de processos de escuta, diagnóstico, ideação, cocriação, prototipagem e experimentação;
- III – aplicação de metodologias ágeis, design jurídico, design de serviços e outras metodologias de inovação;
- IV – organização de jornadas, oficinas, desafios e programas institucionais;
- V – desenvolvimento e teste de produtos, serviços, processos e soluções;
- VI – apoio à incubação e ao amadurecimento de projetos;
- VII – acompanhamento e avaliação das iniciativas;
- VIII – documentação das metodologias, experiências e resultados; e
- IX – disseminação e replicação das soluções desenvolvidas.

15. DA PROSPECÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

15.1. O apoio poderá compreender:

- I – identificação e qualificação de oportunidades;
- II – apoio à elaboração de diagnósticos e estudos preliminares;
- III – estruturação de objetos, objetivos, metas, etapas, entregas, indicadores e cronogramas;
- IV – elaboração e aperfeiçoamento de planos de trabalho;
- V – elaboração de orçamentos e planejamento da aplicação dos recursos;
- VI – apoio ao planejamento e à gestão das equipes;
- VII – acompanhamento físico e financeiro;
- VIII – monitoramento de riscos, entregas e resultados;
- IX – produção de relatórios gerenciais;
- X – avaliação de resultados e impactos; e
- XI – apoio aos procedimentos de prestação de contas.

16. DA CAPTAÇÃO E DA GESTÃO DE RECURSOS

16.1. O apoio poderá compreender:

- I – prospecção de editais, chamadas, programas e fontes de financiamento;
- II – apoio à elaboração e à submissão de propostas;
- III – captação, recebimento, gestão, gerenciamento e aplicação de recursos financeiros de origem pública ou privada;
- IV – administração de receitas decorrentes de atividades de pesquisa, desenvolvimento, inovação, prestação de serviços técnicos especializados e exploração de ativos de propriedade intelectual pela Advocacia-Geral da União;
- V – individualização contábil e financeira dos recursos por projeto;
- VI – realização de aquisições, contratações e importações;

- VII – gestão administrativa e financeira;
- VIII – controle de receitas, despesas, saldos e rendimentos;
- IX – elaboração de relatórios físicos e financeiros;
- X – apoio à prestação de contas; e
- XI – disponibilização de informações atualizadas à Advocacia-Geral da União e aos órgãos de controle.

17. DA COMUNICAÇÃO, DOS EVENTOS E DA DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO

17.1. O apoio poderá compreender:

- I – planejamento e realização de eventos, encontros, oficinas, seminários, congressos e conferências;
- II – produção de publicações e conteúdos técnico-científicos;
- III – editoração, impressão, tradução e distribuição de materiais;
- IV – desenvolvimento de conteúdos digitais e audiovisuais;
- V – organização de exposições, mostras e ambientes de demonstração;
- VI – apoio à divulgação dos resultados dos programas e projetos;
- VII – desenvolvimento de estratégias de comunicação e disseminação do conhecimento; e
- VIII – apoio à participação institucional em eventos nacionais e internacionais.

18. DA COOPERAÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL

18.1. O apoio poderá compreender:

- I – prospecção e articulação de parceiros nacionais e internacionais;
- II – apoio à celebração e à execução de parcerias;
- III – organização de missões, visitas técnicas e intercâmbios;
- IV – participação em redes, programas e projetos cooperativos;
- V – apoio à mobilidade de pesquisadores, especialistas e equipes;
- VI – tradução e preparação de documentos técnicos;
- VII – organização logística e administrativa das atividades de cooperação;
- VIII – acompanhamento de metas, compromissos, entregas e resultados; e
- IX – disseminação das experiências e soluções desenvolvidas.

19. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS, LOGÍSTICAS E OPERACIONAIS

19.1. Para a execução dos programas e projetos, as fundações habilitadas poderão prestar, conforme previsto no respectivo instrumento jurídico e no plano de trabalho, apoio:

- I – administrativo;
- II – financeiro;
- III – contábil;
- IV – jurídico relacionado às atividades próprias da fundação;
- V – logístico;
- VI – tecnológico;

VII – operacional;

VIII – à contratação e ao pagamento de serviços, bens, obras, equipamentos e insumos;

IX – à realização de compras, contratações e importações;

X – à gestão de equipes e colaboradores vinculados aos projetos;

XI – à concessão e ao pagamento de bolsas, quando admitidos;

XII – à realização de eventos, publicações, capacitações, missões e intercâmbios;

XIII – à gestão e ao acompanhamento das receitas e despesas;

XIV – à produção de relatórios gerenciais, físicos e financeiros; e

XV – à prestação de contas.

20. DAS CONDIÇÕES PARA O APOIO

20.1. As atividades previstas neste Anexo somente poderão ser executadas quando:

I – estiverem relacionadas a programa ou projeto de interesse da ICT-AGU;

II – estiverem expressamente previstas no respectivo instrumento jurídico e no plano de trabalho;

III – forem compatíveis com a capacidade reconhecida no perfil institucional da fundação;

IV – forem executadas por prazo determinado;

V – possuírem metas, etapas, entregas, indicadores, cronograma, orçamento e responsabilidades definidos;

VI – observarem as condicionantes estabelecidas na decisão de habilitação;

VII – atenderem às normas de integridade, transparência, proteção de dados, segurança da informação, gestão de riscos e prestação de contas;

VIII – permitirem o acompanhamento e a fiscalização pela Advocacia-Geral da União e pelos órgãos de controle; e

IX – forem compatíveis com a legislação e com as normas internas aplicáveis.

20.2. A inclusão de determinada atividade neste Anexo não dispensa a avaliação de sua admissibilidade jurídica, técnica, orçamentária, financeira e operacional no âmbito de cada programa ou projeto.

20.3. A Advocacia-Geral da União poderá reconhecer, no processo de habilitação, capacidades específicas, especialidades, abrangência territorial, tipos e portes de projetos compatíveis, limitações, riscos e condicionantes de cada fundação.

20.4. A fundação somente poderá executar atividades compatíveis com o perfil institucional reconhecido e com o objeto do instrumento jurídico celebrado.

20.5. Outras áreas e atividades poderão ser apoiadas, desde que sejam compatíveis com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União, com as finalidades institucionais da ICT-AGU e com a legislação aplicável.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO INSTITUCIONAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

À

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - ICT-AGU

A fundação abaixo identificada, por intermédio de seu representante legal, requer sua habilitação institucional para atuar junto à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União - ICT-AGU, nos termos do Edital de Chamamento Público Permanente nº ____/2026 e de seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

1.1. Razão social:

1.2. Nome fantasia, se houver:

1.3. CNPJ:

1.4. Data de constituição:

1.5. Endereço completo da sede:

Logradouro:

Número: _____ Complemento:

Bairro:

Município: _____ UF:

CEP:

1.6. Telefone institucional:

1.7. Endereço eletrônico institucional:

1.8. Sítio eletrônico:

1.9. Natureza da atuação:

☐ nacional;

☐ regional;

☐ local;

☐ especializada; ou

☐ outra: _____

1.10. Unidades, escritórios ou representações mantidos pela fundação:

Unidade	Município/UF	Endereço	Telefone	Responsável

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

2.1. Nome completo:

2.2. Cargo ou função:

2.3. CPF:

2.4. Documento de identificação:

2.5. Ato que confere poderes de representação:

2.6. Prazo do mandato, quando aplicável:

2.7. Endereço eletrônico:

2.8. Telefone:

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO REQUERIMENTO

3.1. Nome completo:

3.2. Cargo ou função:

3.3. Unidade de atuação:

3.4. Endereço eletrônico:

3.5. Telefone:

3.6. O responsável indicado está autorizado a:

- ☐ acompanhar a tramitação do requerimento;
- ☐ receber notificações e comunicações;
- ☐ apresentar documentos complementares;
- ☐ prestar esclarecimentos; e
- ☐ acompanhar diligências.

3.7. A indicação do responsável pelo acompanhamento não afasta a necessidade de assinatura do representante legal nos atos em que ela for exigida.

4. IDENTIFICAÇÃO DA ICT DE ORIGEM

4.1. Denominação da ICT de origem:

4.2. CNPJ da ICT de origem:

4.3. Natureza jurídica:

- ☐ instituição federal de ensino superior;
- ☐ instituição pública de pesquisa científica e tecnológica;
- ☐ Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação pública;
- ☐ Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação privada; ou
- ☐ outra: _____

4.4. Órgão ou entidade ao qual a ICT de origem se encontra vinculada:

4.5. Endereço:

4.6. Sítio eletrônico:

4.7. Autoridade ou unidade responsável pelo relacionamento com a fundação:

4.8. Endereço eletrônico para confirmação das informações:

4.9. A Declaração de Anuência da ICT de Origem consta do Anexo IV?

☐ sim;

☐ não, porque não se aplica; ou

☐ não, pelo seguinte motivo:

5. REGISTRO E CREDENCIAMENTO PERANTE O MEC E O MCTI

5.1. Ato vigente de registro e credenciamento:

Número:

Data de publicação:

Veículo de publicação:

Data de início da vigência:

Data de término da vigência:

5.2. Data da última renovação:

5.3. O ato de registro e credenciamento encontra-se vigente?

☐ sim; ou

☐ não.

5.4. Existem pedidos de renovação, alteração ou atualização em tramitação?

☐ não; ou

☐ sim. Identificação do processo ou requerimento:

5.5. A fundação possui registro ou credenciamento relacionado a mais de uma instituição?

☐ não; ou

☐ sim. Indicar as instituições e os respectivos atos:

Instituição apoiada	Número do ato	Data de publicação	Vigência

6. AUTORIZAÇÃO PARA ATUAR JUNTO À ICT-AGU

6.1. Situação da fundação em relação à autorização para apoiar a ICT-AGU:

☐ possui autorização vigente para atuar junto à ICT-AGU;

☐ apresentou pedido de autorização, ainda pendente de decisão;

☐ compromete-se a apresentar o pedido de autorização após a habilitação institucional;

☐ entende que a autorização não é aplicável ao seu caso, conforme justificativa abaixo; ou

☐ outra situação: _____

6.2. Caso exista autorização ou pedido em tramitação, informar:

Número do ato ou processo:

Órgão responsável:

Data do requerimento ou da publicação:

Prazo de vigência, quando aplicável:

Situação atual:

6.3. Justificativa ou informações complementares:

6.4. A fundação declara ciência de que a habilitação institucional concedida pela Advocacia-Geral da União:

- I - não substitui o registro e o credenciamento perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- II - não substitui a autorização ministerial necessária para que fundação vinculada a outra ICT preste apoio à ICT-AGU; e
- III - não autoriza o início de atividades antes da celebração do instrumento jurídico correspondente.

7. PERFIL INSTITUCIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO

7.1. Síntese da missão e das finalidades institucionais da fundação:

7.2. Tempo de experiência no apoio a instituições e projetos:

- ☐ até cinco anos;
- ☐ mais de cinco e até dez anos;
- ☐ mais de dez e até vinte anos; ou
- ☐ mais de vinte anos.

7.3. Número aproximado de projetos em execução na data do requerimento:

7.4. Valor total aproximado dos recursos sob gestão na data do requerimento:

7.5. Número de integrantes do quadro permanente:

7.6. Número de colaboradores vinculados a projetos:

7.7. Abrangência territorial da capacidade operacional:

- ☐ nacional;
- ☐ regional;
- ☐ estadual;
- ☐ local; ou
- ☐ especializada.

7.8. Regiões e unidades da Federação nas quais a fundação possui capacidade de atuação:

7.9. Portes de projetos para os quais a fundação considera possuir capacidade operacional:

- ☐ pequeno porte;
- ☐ médio porte;
- ☐ grande porte;
- ☐ programas compostos por múltiplos projetos;
- ☐ projetos de abrangência nacional;
- ☐ projetos de abrangência internacional; e
- ☐ outros: _____

7.10. Áreas de atuação indicadas pela fundação, conforme o Anexo I:

- ☐ pesquisa e desenvolvimento jurídico, institucional, científico e tecnológico;
- ☐ inovação jurídica voltada ao aprimoramento das políticas públicas;
- ☐ transformação digital e desenvolvimento de soluções tecnológicas;
- ☐ inteligência artificial, ciência de dados e análise de informações;
- ☐ automação e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- ☐ gestão do conhecimento, pesquisa institucional e produção técnico-científica;
- ☐ propriedade intelectual, transferência de tecnologia e gestão de ativos intangíveis;
- ☐ inovação aberta e formação de parcerias estratégicas;
- ☐ governança pública, integridade, gestão de riscos e controles internos;
- ☐ sustentabilidade socioeconômica e ambiental;
- ☐ métodos adequados de solução de conflitos, prevenção de litígios e desjudicialização;
- ☐ capacitação, formação e desenvolvimento de competências;
- ☐ criação, desenvolvimento e operação de laboratórios e ambientes de inovação;
- ☐ prospecção, estruturação e gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- ☐ captação e gestão de recursos destinados a programas e projetos institucionais;
- ☐ comunicação, disseminação do conhecimento e realização de eventos técnico-científicos;
- ☐ cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia e inovação; e
- ☐ outras áreas compatíveis com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União.

7.11. Outras áreas ou especialidades que a fundação deseja informar:

7.12. Resumo das principais experiências relacionadas às áreas indicadas:

8. CAPACIDADES INSTITUCIONAIS DECLARADAS

8.1. A fundação declara possuir capacidade compatível com as atividades previstas no edital nas seguintes dimensões:

Dimensão	Sim	Parcial	Não	Documento comprobatório
Estrutura física	☐	☐	☐	
Estrutura tecnológica	☐	☐	☐	
Quadro permanente de pessoal	☐	☐	☐	
Qualificação da equipe	☐	☐	☐	
Gestão de projetos de CT&I	☐	☐	☐	
Atuação com a Administração Pública	☐	☐	☐	
Gestão de recursos públicos e privados	☐	☐	☐	
Prestação de contas	☐	☐	☐	
Compras e contratações	☐	☐	☐	
Gestão de bolsas e equipes de projeto	☐	☐	☐	
Captação de recursos	☐	☐	☐	
Atuação em diferentes localidades	☐	☐	☐	
Atendimento a gestores, coordenadores e pesquisadores	☐	☐	☐	
Gerenciamento de projetos	☐	☐	☐	
Gestão de riscos	☐	☐	☐	
Produção de relatórios gerenciais	☐	☐	☐	
Proteção de dados e segurança da informação	☐	☐	☐	

8.2. As informações detalhadas e os documentos comprobatórios relativos às capacidades assinaladas deverão constar do Anexo VI.

9. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O REQUERIMENTO

9.1. O presente requerimento está acompanhado de:

- ☐ Anexo III – Lista de Verificação Documental;
- ☐ Anexo IV – Declaração de Anuência da ICT de Origem, quando aplicável;
- ☐ Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimentos e de Compromisso com a Integridade;
- ☐ Anexo VI – Formulário de Capacidade Técnica e Operacional;
- ☐ Anexo VII – Relação de Projetos Executados;
- ☐ documentos de habilitação jurídica e institucional;
- ☐ documentos relativos ao registro e credenciamento perante o MEC e o MCTI;
- ☐ documentos relativos à autorização para apoiar a ICT-AGU, quando existentes;
- ☐ documentos relativos à solidez financeira e patrimonial;
- ☐ documentos relativos à governança, integridade e controles internos;
- ☐ documentos relativos à capacidade técnica e operacional;
- ☐ documentos relativos à capacidade tecnológica e à gestão da informação;
- ☐ documentos comprobatórios da experiência anterior;
- ☐ declaração relativa à proteção de dados e à segurança da informação, constante do Anexo XIII; e
- ☐ outras informações ou documentos que a fundação considere relevantes.

9.2. Os documentos estão apresentados:

- ☐ em formato eletrônico;
- ☐ de maneira legível;
- ☐ com identificação dos respectivos anexos;
- ☐ assinados eletronicamente, quando exigível;
- ☐ dentro do prazo de validade, quando aplicável; e
- ☐ em condições que permitam a conferência de sua autenticidade.

9.3. Índice geral dos documentos apresentados:

Ordem	Documento	Item do edital	Nome ou número do arquivo	Observação
1				
2				
3				
4				
5				

10. INFORMAÇÕES SUJEITAS A RESTRIÇÃO DE ACESSO

10.1. O requerimento contém informação para a qual a fundação solicita restrição de acesso?

- ☐ não; ou
- ☐ sim.

10.2. Em caso afirmativo, identificar a informação, o documento, o fundamento legal e o prazo da restrição pretendida:

Documento ou informação	Localização	Fundamento legal	Prazo pretendido

10.3. A apresentação de pedido de restrição de acesso não vincula a Advocacia-Geral da União, que examinará sua admissibilidade de acordo com a legislação aplicável.

11. DECLARAÇÕES DO REQUERENTE

11.1. Ao apresentar este requerimento, a fundação, por intermédio de seu representante legal:

- I – declara conhecer e aceitar integralmente as condições do Edital de Chamamento Público Permanente nº ____/2026 e de seus anexos;
- II – declara que as informações e os documentos apresentados são exatos, autênticos, íntegros e atuais;
- III – autoriza a Advocacia-Geral da União a realizar consultas a bases públicas oficiais para verificar as informações apresentadas;
- IV – autoriza a realização de diligências institucionais, entrevistas, apresentações, demonstrações de sistemas e consultas a instituições anteriormente apoiadas, quando consideradas necessárias;
- V – compromete-se a prestar os esclarecimentos e a apresentar os documentos adicionais solicitados durante a instrução;
- VI – compromete-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa alterar as informações apresentadas ou afetar o atendimento aos requisitos de habilitação;
- VII – declara ciência de que a habilitação institucional não gera direito subjetivo à contratação, à celebração de convênio, parceria ou outro instrumento jurídico;
- VIII – declara ciência de que a habilitação não assegura exclusividade, preferência automática, volume mínimo de projetos, atividades, receitas ou recursos;
- IX – declara ciência de que a habilitação não substitui o registro, o credenciamento ou a autorização ministerial exigíveis;
- X – declara ciência de que a seleção para programa ou projeto específico dependerá de procedimento próprio e de decisão motivada;
- XI – compromete-se a manter atualizados seus dados cadastrais, seus atos ministeriais e as demais informações necessárias à permanência no Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU;
- XII – compromete-se a observar as normas de integridade, transparência, prevenção de conflitos de interesses, proteção de dados, segurança da informação, gestão de riscos e prestação de contas aplicáveis; e
- XIII – declara possuir poderes para formular o presente requerimento e assumir os compromissos nele estabelecidos.

12. REQUERIMENTO

12.1. Diante das informações e dos documentos apresentados, a fundação requer:

- I – o recebimento e o processamento do pedido de habilitação institucional;
- II – a avaliação de suas capacidades jurídicas, técnicas, operacionais, financeiras, tecnológicas, gerenciais e institucionais;

III – o reconhecimento das capacidades, especialidades, abrangência territorial e tipos e portes de projetos compatíveis com seu perfil institucional; e

IV – caso deferido o pedido, sua inclusão no Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU, observadas as condições, limitações e condicionantes estabelecidas na decisão competente.

13. ASSINATURA

Local:

Data: _____ de _____ de _____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo:

Fundação:

CPF:

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO III
LISTA DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

1. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- 1.1. Esta Lista de Verificação Documental deverá ser preenchida pela fundação e apresentada com os documentos que instruem o requerimento de habilitação institucional.
- 1.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato eletrônico, de maneira legível, com identificação que permita sua localização e conferência.
- 1.3. Para cada documento, a fundação deverá indicar:
- I – se o documento foi apresentado;
 - II – se o documento não se aplica à sua situação;
 - III – o prazo de validade, quando aplicável;
 - IV – o nome ou número do arquivo correspondente; e
 - V – eventuais observações necessárias à sua compreensão.
- 1.4. Quando determinado documento não for aplicável, a fundação deverá apresentar justificativa no campo de observações.
- 1.5. A marcação realizada pela fundação não substitui a conferência da comissão responsável pelo processamento e pela avaliação do requerimento.
- 1.6. A comissão poderá consultar diretamente documentos disponíveis em base pública oficial e solicitar esclarecimentos, complementações, diligências ou documentos adicionais necessários à instrução.
- 1.7. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista e a comprovação da regularidade perante o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – Cadin serão exigidas no momento previsto nos itens 9.2 e 9.10 do edital, sem prejuízo de nova verificação por ocasião da celebração de cada instrumento jurídico.

2. FORMULÁRIOS E DECLARAÇÕES INTEGRANTES DO REQUERIMENTO

Item	Documento	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
2.1	Anexo II – Formulário de Requerimento de Habilitação Institucional	☐	☐		

Item	Documento	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
2.2	Anexo III – Lista de Verificação Documental	☐	☐		
2.3	Anexo IV – Declaração de Anuência da ICT de Origem, quando aplicável	☐	☐		
2.4	Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimentos e de Compromisso com a Integridade	☐	☐		
2.5	Anexo VI – Formulário de Capacidade Técnica e Operacional	☐	☐		
2.6	Anexo VII – Relação de Projetos Executados	☐	☐		
2.7	Anexo XIII – Declaração de Proteção de Dados e Segurança da Informação	☐	☐		
2.8	Outras informações ou documentos que a fundação considere relevantes	☐	☐		

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA E INSTITUCIONAL

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Validade	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.1. I	Ato constitutivo da fundação	☐	☐			
9.1. I	Estatuto vigente	☐	☐			
9.1. I	Alterações estatutárias vigentes, quando não consolidadas no estatuto	☐	☐			
9.1. II	Ata de eleição ou designação dos dirigentes	☐	☐			
9.1. III	Comprovante de inscrição no CNPJ	☐	☐			
9.1. IV	Documento de identificação do representante legal	☐	☐			
9.1. IV	Documento comprobatório dos poderes do representante legal	☐	☐			

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Validade	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.1, V	Organograma institucional	☐	☐			
9.1, VI	Identificação dos órgãos deliberativos	☐	☐			
9.1, VI	Identificação dos órgãos consultivos	☐	☐			
9.1, VI	Identificação dos órgãos fiscais	☐	☐			
9.1, VI	Identificação dos órgãos executivos	☐	☐			
9.1, VII	Regulamentos internos relacionados à gestão de projetos	☐	☐			

4. REGISTRO, CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Validade	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.1, VIII	Comprovante de registro e credenciamento vigente perante o MEC e o MCTI	☐	☐			
9.1, IX	Atos de renovação do registro e credenciamento, quando existentes	☐	☐			
9.1, X	Autorização vigente para apoiar a ICT-AGU, quando existente	☐	☐			
9.1, X	Comprovante de pedido de autorização em tramitação, quando existente	☐	☐			
9.1, X	Documentos necessários à obtenção da autorização para apoiar a ICT-AGU	☐	☐			
6.1, IV	Anuência da ICT de origem, quando aplicável	☐	☐			

5. SOLIDEZ FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Exercício ou período	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.3. I	Balanco patrimonial	☐	☐			
9.3. II	Demonstração do resultado do exercício	☐	☐			
9.3. III	Demonstração dos fluxos de caixa, quando aplicável	☐	☐			
9.3. IV	Notas explicativas	☐	☐			
9.3. V	Relatório anual de gestão	☐	☐			
9.3. VI	Parecer do conselho fiscal ou órgão equivalente	☐	☐			
9.3. VII	Parecer de auditoria independente, quando existente ou exigível	☐	☐			
9.3. VIII	Declaração sobre passivos relevantes, contingências e compromissos financeiros	☐	☐			
9.3. IX	Relação consolidada dos projetos sob gestão	☐	☐			
9.3. X	Informações sobre a capacidade de administrar novos projetos sem comprometer os atualmente executados	☐	☐			

6. GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E CONTROLES INTERNOS

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Data ou versão	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.4. I	Política ou programa de integridade	☐	☐			
9.4. II	Código de ética ou conduta	☐	☐			
9.4. III	Política de prevenção e tratamento de conflitos de interesses	☐	☐			

Item do edital	Documento	Apresentado	Não se aplica	Data ou versão	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.4. IV	Descrição dos mecanismos de denúncia e de proteção ao denunciante	☐	☐			
9.4. V	Política de gestão de riscos	☐	☐			
9.4. VI	Descrição da estrutura de auditoria e controles internos	☐	☐			
9.4. VII	Procedimentos de segregação de funções	☐	☐			
9.4. VIII	Regras sobre contratação de pessoas e fornecedores	☐	☐			
9.4. IX	Política de transparência	☐	☐			
9.4. X	Procedimentos de prevenção a fraudes, desvios e irregularidades	☐	☐			
9.4. XI	Política de brindes, presentes e hospitalidades, quando existente	☐	☐			
9.4. XII	Identificação do responsável pela integridade	☐	☐			

7. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.5. I	Estrutura física	☐	☐		
9.5. II	Quadro de pessoal permanente	☐	☐		
9.5. III	Qualificação da equipe	☐	☐		
9.5. IV	Experiência em gestão de projetos de CT&I	☐	☐		
9.5. V	Experiência com a Administração Pública	☐	☐		

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.5, VI	Capacidade de gerir recursos públicos e privados	☐	☐		
9.5, VII	Experiência em prestação de contas	☐	☐		
9.5, VIII	Estrutura jurídica, contábil, financeira e administrativa	☐	☐		
9.5, IX	Capacidade de realizar compras e contratações	☐	☐		
9.5, X	Capacidade de gerenciar bolsas e equipes de projeto	☐	☐		
9.5, XI	Experiência em captação de recursos	☐	☐		
9.5, XII	Capacidade de operar projetos em diferentes localidades	☐	☐		
9.5, XIII	Estrutura de atendimento aos coordenadores e pesquisadores	☐	☐		
9.5, XIV	Metodologia de gerenciamento de projetos	☐	☐		
9.5, XV	Procedimentos para gestão de riscos	☐	☐		
9.5, XVI	Capacidade de produzir relatórios gerenciais	☐	☐		
9.5, XVII	Experiência relacionada às áreas de atuação indicadas no Anexo I	☐	☐		

8. CAPACIDADE TECNOLÓGICA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.6, I	Sistema para registrar projetos, planos de trabalho, metas e entregas	☐	☐		
9.6, II	Sistema para acompanhar receitas e despesas	☐	☐		

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.6, III	Individualização dos recursos por projeto	☐	☐		
9.6, IV	Disponibilização de informações atualizadas à Advocacia-Geral da União	☐	☐		
9.6, V	Armazenamento de documentos comprobatórios	☐	☐		
9.6, VI	Acompanhamento de aquisições e contratações	☐	☐		
9.6, VII	Gestão de bolsas e pagamentos	☐	☐		
9.6, VIII	Produção de relatórios físicos e financeiros	☐	☐		
9.6, IX	Controle de perfis e níveis de acesso	☐	☐		
9.6, X	Manutenção de registros de auditoria	☐	☐		
9.6, XI	Exportação de dados em formato interoperável	☐	☐		
9.6, XII	Realização de cópias de segurança	☐	☐		
9.6, XIII	Proteção de dados pessoais e informações sensíveis	☐	☐		
9.6, XIV	Procedimento de comunicação de incidentes de segurança	☐	☐		
9.6, XV	Possibilidade de integração com sistemas da Advocacia-Geral da União, quando necessária	☐	☐		

9. EXPERIÊNCIA ANTERIOR

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.7	Anexo VII – Relação dos projetos mais relevantes executados nos últimos cinco anos	☐	☐		

Item do edital	Informação ou documento comprobatório	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
9.7. I	Identificação das instituições apoiadas	☐	☐		
9.7. II	Objetos dos projetos	☐	☐		
9.7. III	Períodos de execução	☐	☐		
9.7. IV	Valores geridos	☐	☐		
9.7. V	Fontes dos recursos	☐	☐		
9.7. VI	Abrangências territoriais	☐	☐		
9.7. VII	Equipes envolvidas	☐	☐		
9.7. VIII	Resultados alcançados	☐	☐		
9.7. IX	Situações das prestações de contas	☐	☐		
9.7. X	Contatos das instituições apoiadas	☐	☐		
9.7. XI	Documentos comprobatórios dos projetos relacionados	☐	☐		

10. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Documento ou informação	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
Anexo XIII – Declaração de Proteção de Dados e Segurança da Informação	☐	☐		
Política de proteção de dados pessoais, quando existente	☐	☐		
Política ou norma de segurança da informação	☐	☐		
Procedimento de gestão e comunicação de incidentes de segurança	☐	☐		
Identificação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando aplicável	☐	☐		

Documento ou informação	Apresentado	Não se aplica	Nome ou número do arquivo	Conferência da comissão
Descrição dos controles de acesso e registros de auditoria	☐	☐		

11. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PERANTE O CADIN – FASE POSTERIOR

11.1. Os documentos desta seção não constituem condição para a participação ou para a habilitação inicial no chamamento.

11.2. Sua apresentação ou consulta ocorrerá no momento da formalização do pedido de autorização de que trata o § 1º do art. 3º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, sem prejuízo de nova verificação por ocasião da celebração de cada instrumento jurídico.

Item do edital	Documento	Apresentado ou consultado	Não se aplica	Validade	Conferência
9.2. I	Certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União	☐	☐		
9.2. II	Certificado de Regularidade do FGTS	☐	☐		
9.2. III	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	☐	☐		
9.2. IV	Comprovante de regularidade previdenciária, quando não abrangido pela certidão federal	☐	☐		
9.2. V	Certidões estaduais e municipais da sede da fundação, quando pertinentes	☐	☐		
9.2. VI	Comprovante de consulta e de regularidade perante o Cadin	☐	☐		
9.2. VII	Demais documentos exigidos pela legislação	☐	☐		

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES APRESENTADOS PELA FUNDAÇÃO

Ordem	Documento ou informação	Finalidade	Nome ou número do arquivo
1			
2			

Ordem	Documento ou informação	Finalidade	Nome ou número do arquivo
3			
4			
5			

13. DECLARAÇÃO DA FUNDAÇÃO

13.1. A fundação declara que:

- I – os documentos assinalados como apresentados integram o requerimento de habilitação institucional;
- II – os documentos e as informações apresentados são exatos, autênticos, íntegros e atuais;
- III – os arquivos estão legíveis e identificados;
- IV – os documentos sujeitos a prazo de validade encontram-se vigentes, salvo quando expressamente informado em sentido contrário;
- V – as hipóteses assinaladas como não aplicáveis estão acompanhadas das justificativas pertinentes; e
- VI – comunicará qualquer alteração superveniente capaz de afetar as informações ou os documentos apresentados.

Local: _____

Data: _____ de _____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo: _____

Fundação: _____

ASSINATURA ELETRÔNICA

14. CONFERÊNCIA PRELIMINAR PELA COMISSÃO

14.1. Data do recebimento: _____

14.2. Responsável pela conferência: _____

14.3. Resultado da conferência preliminar:

- ☐ documentação aparentemente completa;
- ☐ documentação incompleta, com necessidade de diligência;
- ☐ existência de documento ilegível;
- ☐ existência de documento vencido;
- ☐ necessidade de confirmação em base pública;
- ☐ necessidade de esclarecimentos adicionais; ou
- ☐ outra ocorrência: _____

14.4. Documentos, informações ou esclarecimentos pendentes:

Item	Pendência identificada	Providência solicitada	Prazo	Situação
1				
2				
3				
4				

14.5. Observações da comissão:

14.6. A conferência preliminar não substitui a análise jurídica, técnica, operacional, financeira, tecnológica, gerencial, de integridade, de riscos ou de governança do pedido de habilitação.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA

Cargo ou função: _____

Data: _____ de _____ de _____.

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA ICT DE ORIGEM
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

À
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - ICT-AGU

1. IDENTIFICAÇÃO DA ICT DE ORIGEM

1.1. Denominação:

1.2. CNPJ:

1.3. Natureza jurídica:

- ☐ instituição federal de ensino superior;
- ☐ instituição pública de pesquisa científica e tecnológica;
- ☐ Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação pública;
- ☐ Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação privada; ou
- ☐ outra: _____

1.4. Órgão ou entidade ao qual se encontra vinculada, quando aplicável:

1.5. Endereço completo:

1.6. Sítio eletrônico:

1.7. Unidade responsável pelo relacionamento com a fundação de apoio:

1.8. Endereço eletrônico para confirmação das informações:

2. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

2.1. Razão social:

2.2. Nome fantasia, se houver:

2.3. CNPJ:

2.4. Endereço da sede:

2.5. Ato vigente de registro e credenciamento perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação:

Número: _____

Data de publicação: _____

Prazo de vigência: _____

3. RELAÇÃO INSTITUCIONAL COM A FUNDAÇÃO DE APOIO

3.1. A ICT de origem declara que a fundação acima identificada:

- I – encontra-se constituída com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;
- II – mantém relação institucional com esta ICT, nos termos da legislação aplicável e dos respectivos atos institucionais;
- III – possui registro e credenciamento relacionados a esta ICT perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme o ato informado nesta declaração;
- IV – atua ou está autorizada a atuar no apoio a programas e projetos desta ICT, observadas as competências e as condições estabelecidas na legislação aplicável; e
- V – encontra-se, na data da assinatura desta declaração, em situação institucional compatível com as informações prestadas à ICT-AGU.

3.2. Instrumento ou ato que disciplina a relação entre a ICT de origem e a fundação de apoio:

Tipo: _____

Número: _____

Data: _____

Prazo de vigência, quando aplicável: _____

3.3. A relação institucional entre a ICT de origem e a fundação de apoio:

- ☐ encontra-se vigente e regular;
- ☐ encontra-se em processo de renovação ou atualização, conforme esclarecimentos abaixo; ou
- ☐ apresenta a seguinte situação:

4. ANUÊNCIA

4.1. A ICT de origem manifesta sua anuência à participação da fundação de apoio identificada nesta declaração no procedimento de habilitação institucional promovido pela ICT-AGU.

4.2. A anuência compreende a possibilidade de a fundação requerer sua habilitação para apoiar programas e projetos da ICT-AGU, observadas:

I – a legislação aplicável às fundações de apoio;

II – as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público Permanente nº ____/2026 e em seus anexos;

III – a necessidade de obtenção e manutenção dos registros, credenciamentos e autorizações exigíveis;

IV – a celebração de instrumento jurídico específico para cada programa ou projeto;

V – a preservação das obrigações assumidas pela fundação perante a ICT de origem; e

VI – a inexistência de prejuízo às atividades, aos programas e aos projetos apoiados no âmbito da ICT de origem.

4.3. A presente anuência:

I – não substitui o registro e o credenciamento perante o Ministério da Educação e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

II – não substitui a autorização ministerial exigível para que fundação vinculada a outra ICT preste apoio à ICT-AGU;

III – não constitui autorização para o início de atividades ou para a execução de programa ou projeto junto à ICT-AGU;

IV – não gera direito subjetivo à habilitação, à seleção, à contratação ou à celebração de instrumento jurídico;

V – não transfere à ICT de origem obrigações financeiras, administrativas, trabalhistas, tributárias ou operacionais relacionadas à atuação da fundação junto à ICT-AGU; e

VI – não afasta as competências de acompanhamento, fiscalização e controle dos órgãos e das entidades competentes.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. A ICT de origem informa a existência das seguintes condições, ressalvas ou observações relacionadas à atuação da fundação:

☐ não existem condições, ressalvas ou observações adicionais; ou

☐ existem as seguintes condições, ressalvas ou observações:

5.2. A ICT de origem autoriza a ICT-AGU a solicitar esclarecimentos e confirmar as informações constantes desta declaração por meio dos canais institucionais informados.

5.3. A ICT de origem compromete-se a comunicar à ICT-AGU, tão logo tome conhecimento, eventual alteração superveniente que possa afetar a validade ou o conteúdo desta declaração.

6. DECLARAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

6.1. A autoridade signatária declara:

- I – possuir competência para representar a ICT de origem ou para manifestar a presente anuência;
- II – serem verdadeiras, exatas e atuais as informações constantes desta declaração;
- III – ter ciência das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público Permanente nº ____/2026 e em seus anexos; e
- IV – estar de acordo com a apresentação desta declaração no procedimento de habilitação institucional da fundação perante a ICT-AGU.

7. ASSINATURA

Local: _____

Data: _____ de _____ de _____.

NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE

Cargo ou função: _____

ICT de origem: _____

Endereço eletrônico institucional: _____

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

À

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - ICT-AGU

A fundação abaixo identificada, por intermédio de seu representante legal, apresenta a presente Declaração de Inexistência de Impedimentos e de Compromisso com a Integridade para fins de habilitação institucional perante a ICT-AGU.

1. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

1.1. Razão social:

1.2. Nome fantasia, se houver:

1.3. CNPJ:

1.4. Endereço da sede:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. Cargo ou função:

1.7. CPF:

1.8. Endereço eletrônico institucional:

2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

2.1. A fundação declara, sob as penas da lei, que, na data da assinatura desta declaração:

I – não se encontra impedida ou suspensa de contratar, conveniar, celebrar parcerias ou manter relações jurídicas com a Administração Pública;

- II – não foi declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública;
- III – não está sujeita a sanção que impeça sua participação no procedimento de habilitação institucional ou a futura celebração de instrumento jurídico com a Advocacia-Geral da União;
- IV – não se encontra dissolvida, em processo de liquidação, sob intervenção ou em situação que comprometa sua existência ou sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes de eventual instrumento jurídico;
- V – não possui decisão administrativa ou judicial vigente que impeça o exercício de suas atividades institucionais ou a atuação como fundação de apoio;
- VI – não possui dirigentes ou representantes cuja atuação, nas condições aplicáveis ao procedimento, configure impedimento previsto em lei ou no edital;
- VII – não utiliza interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus interesses, a identidade dos beneficiários de seus atos ou a origem e a destinação de recursos;
- VIII – não apresentou informação ou documento falso, adulterado, incompleto de maneira relevante ou destinado a induzir a Administração a erro;
- IX – não praticou ato com a finalidade de fraudar, frustrar ou comprometer a regularidade do procedimento de habilitação institucional;
- X – não mantém situação que caracterize conflito de interesses capaz de comprometer a imparcialidade, a regularidade ou a finalidade pública de sua atuação junto à ICT-AGU; e
- XI – não tem conhecimento de outro fato ou circunstância que impeça sua habilitação institucional ou que deva ser comunicado à Advocacia-Geral da União.

2.2. Caso exista sanção, processo, investigação, decisão, restrição, conflito de interesses ou outra circunstância que, embora não impeça a participação da fundação, possa ser relevante para a avaliação do requerimento, indicar:

☐ não existe circunstância adicional a informar; ou

☐ existe a seguinte circunstância:

2.3. A apresentação das informações previstas no item 2.2 não implicará, por si só, o indeferimento do requerimento, que será decidido de maneira motivada à luz da natureza, da gravidade, da atualidade e dos efeitos da circunstância informada.

3. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

3.1. A fundação compromete-se a:

- I – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, integridade, transparência, economicidade e responsabilidade na gestão dos recursos e na execução das atividades;
- II – atuar de maneira ética, íntegra, transparente e compatível com as finalidades institucionais da ICT-AGU;

- III – cumprir a legislação aplicável às fundações de apoio e aos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados;
- IV – manter mecanismos de prevenção, detecção, tratamento e correção de irregularidades, fraudes, desvios e atos de corrupção;
- V – adotar medidas destinadas à prevenção, à identificação e ao tratamento de conflitos de interesses;
- VI – manter código de ética ou de conduta e divulgar suas regras aos dirigentes, empregados, colaboradores, bolsistas, fornecedores e demais pessoas que atuem em seu nome;
- VII – disponibilizar canal adequado para o recebimento de denúncias e comunicações de irregularidades, com proteção contra retaliações indevidas;
- VIII – realizar a apuração adequada de indícios de irregularidades e adotar tempestivamente as providências cabíveis;
- IX – assegurar a segregação de funções e a existência de controles internos proporcionais à natureza, ao porte, à complexidade e aos riscos de suas atividades;
- X – adotar critérios objetivos, transparentes e impessoais na seleção e na contratação de pessoas e fornecedores;
- XI – conservar registros, documentos e evidências que permitam verificar a regularidade dos atos praticados e a adequada aplicação dos recursos;
- XII – garantir a rastreabilidade das receitas, despesas, aquisições, contratações, pagamentos, bolsas e demais operações relacionadas a cada programa ou projeto;
- XIII – prestar contas dos recursos e dos resultados nos prazos, formatos e condições estabelecidos;
- XIV – cooperar com as atividades de acompanhamento, fiscalização, auditoria, controle e avaliação;
- XV – franquear o acesso às informações e aos documentos necessários ao exercício das competências dos órgãos de controle, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso;
- XVI – adotar medidas para impedir favorecimentos indevidos, nepotismo, direcionamentos, conluíus e outras práticas incompatíveis com a finalidade pública;
- XVII – não oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;
- XVIII – não solicitar, aceitar ou receber vantagem indevida em razão de sua atuação junto à ICT-AGU;
- XIX – orientar seus dirigentes, empregados, colaboradores, bolsistas, fornecedores e parceiros quanto às obrigações de integridade aplicáveis; e
- XX – comunicar imediatamente à ICT-AGU qualquer irregularidade relevante identificada durante a execução de programa ou projeto.

4. CONFLITOS DE INTERESSES

4.1. A fundação declara que adotará procedimentos para identificar, prevenir, declarar e tratar situações de conflito de interesses envolvendo:

- I – seus dirigentes, conselheiros, empregados, colaboradores e representantes;
- II – coordenadores, pesquisadores, bolsistas e demais integrantes das equipes dos programas e projetos;
- III – fornecedores, prestadores de serviços e parceiros;

IV – agentes públicos que participem da proposição, da aprovação, do acompanhamento, da fiscalização ou da avaliação dos programas e projetos; e

V – pessoas físicas ou jurídicas que possam ser direta ou indiretamente beneficiadas pelas decisões adotadas.

4.2. A fundação compromete-se a comunicar à ICT-AGU qualquer conflito de interesses real, potencial ou aparente relacionado à sua atuação, indicando as medidas adotadas para seu tratamento.

4.3. A fundação declara, quanto à existência de conflito de interesses relevante na data da assinatura:

☐ não ter conhecimento de conflito de interesses a informar; ou

☐ ter identificado a seguinte situação:

4.4. Medidas adotadas ou propostas para o tratamento da situação informada:

5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

5.1. A fundação compromete-se a observar as normas aplicáveis ao relacionamento com agentes públicos, especialmente quanto:

I – à prevenção do oferecimento ou do recebimento de vantagem indevida;

II – à concessão e ao recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, viagens e benefícios;

III – à realização de reuniões, comunicações e tratativas institucionais;

IV – à contratação de agentes públicos ou de pessoas a eles relacionadas, quando aplicável;

V – à participação de agentes públicos em atividades remuneradas, bolsas ou equipes de projetos; e

VI – à prevenção de situações de favorecimento, influência indevida ou conflito de interesses.

5.2. A fundação manterá registros suficientes para demonstrar a finalidade, a regularidade e a transparência de suas interações relevantes com agentes públicos.

6. CONTRATAÇÃO DE PESSOAS E FORNECEDORES

6.1. A fundação compromete-se a:

I – adotar procedimentos objetivos, impessoais e transparentes para a seleção e a contratação de pessoas e fornecedores;

II – verificar, de maneira proporcional aos riscos, a integridade, a capacidade e a regularidade das pessoas físicas e jurídicas contratadas;

III – prevenir o fracionamento indevido de despesas, o direcionamento, o conluio e a formação artificial de preços;

IV – documentar as decisões, os critérios de seleção e as justificativas das contratações;

V – exigir dos contratados o cumprimento das obrigações legais, contratuais e de integridade aplicáveis;

- VI – acompanhar a execução dos contratos e registrar as ocorrências relevantes; e
- VII – adotar providências diante do descumprimento de obrigações ou da identificação de irregularidades.

7. TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A fundação compromete-se a:

- I – manter informações atualizadas sobre os programas e projetos apoiados;
- II – individualizar contabilmente os recursos, as receitas e as despesas de cada programa ou projeto;
- III – disponibilizar relatórios físicos, financeiros e gerenciais que permitam acompanhar a execução das metas, das entregas, dos resultados e dos recursos;
- IV – observar as regras de transparência ativa e passiva aplicáveis;
- V – preservar documentos e registros pelo prazo legal ou pelo período estabelecido no instrumento jurídico;
- VI – permitir a realização de diligências, inspeções, auditorias e avaliações;
- VII – atender tempestivamente às solicitações de informações e documentos; e
- VIII – adotar as medidas corretivas determinadas ou recomendadas pelas instâncias competentes, quando cabíveis.

8. COMUNICAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

8.1. A fundação compromete-se a comunicar imediatamente à ICT-AGU:

- I – a aplicação de sanção administrativa ou judicial;
- II – a instauração ou o resultado de processo que possa afetar sua habilitação ou sua capacidade de atuação;
- III – a ocorrência de fraude, desvio, corrupção ou outra irregularidade relevante;
- IV – a identificação de conflito de interesses relacionado à sua atuação;
- V – a alteração de seus dirigentes ou representantes legais;
- VI – a perda, a suspensão, a alteração ou o vencimento de registro, credenciamento ou autorização necessária à sua atuação;
- VII – a ocorrência de fato capaz de comprometer sua capacidade técnica, operacional, financeira, tecnológica, gerencial ou institucional; e
- VIII – qualquer alteração que torne inexata, incompleta ou desatualizada esta declaração.

8.2. A comunicação deverá descrever o fato, seus possíveis efeitos e as providências adotadas ou planejadas pela fundação.

9. AUTORIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO

9.1. A fundação autoriza a Advocacia-Geral da União a:

- I – consultar cadastros e bases públicas oficiais;
- II – solicitar informações aos órgãos e às entidades competentes;
- III – realizar diligências para confirmar as declarações apresentadas;
- IV – requerer esclarecimentos e documentos complementares; e

V – verificar a autenticidade, a integridade, a vigência e a atualidade das informações e dos documentos apresentados.

10. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

10.1. A fundação declara que as informações prestadas neste documento são verdadeiras, exatas, íntegras e atuais.

10.2. A fundação declara ciência de que a falsidade, a omissão relevante ou a inexatidão das informações poderá resultar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no indeferimento do requerimento, na suspensão ou no cancelamento da habilitação e na adoção das demais providências cabíveis.

10.3. A presente declaração permanece válida enquanto não houver alteração das circunstâncias declaradas, sem prejuízo da obrigação de atualização periódica ou sempre que solicitada pela ICT-AGU.

11. ASSINATURA

Local: _____

Data: _____ de _____ de _____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo ou função: _____

Fundação: _____

CPF: _____

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

À

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - ICT-AGU

Este formulário destina-se à apresentação das capacidades técnicas, operacionais, administrativas, gerenciais e tecnológicas da fundação de apoio, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.

1. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

1.1. Razão social:

1.2. CNPJ:

1.3. Nome do representante legal:

1.4. Nome do responsável técnico pelas informações prestadas neste formulário:

1.5. Cargo ou função:

1.6. Endereço eletrônico:

1.7. Telefone:

2. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

2.1. A fundação deverá apresentar informações objetivas, atuais e suficientes para demonstrar sua capacidade de apoiar programas e projetos da ICT-AGU.

2.2. Para cada capacidade informada, deverão ser indicados os documentos comprobatórios e os respectivos nomes ou números de arquivo.

2.3. Poderão ser apresentados regulamentos, manuais, relatórios, organogramas, currículos, certificados, contratos, instrumentos jurídicos, declarações de instituições apoiadas, demonstrações de sistemas e outros documentos pertinentes.

2.4. A comissão responsável pela avaliação poderá:

I – solicitar esclarecimentos e documentos complementares;

II – realizar entrevistas e reuniões técnicas;

III – solicitar apresentação ou demonstração de sistemas, processos e estruturas;

IV – consultar instituições anteriormente apoiadas;

V – verificar informações em bases públicas oficiais; e

VI – realizar outras diligências necessárias à avaliação.

2.5. A apresentação deste formulário não substitui os demais documentos exigidos pelo edital.

3. SÍNTESE DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL

3.1. Tempo de experiência no apoio a instituições e projetos:

☐ até cinco anos;

☐ mais de cinco e até dez anos;

☐ mais de dez e até vinte anos; ou

☐ mais de vinte anos.

3.2. Número aproximado de projetos concluídos nos últimos cinco anos:

3.3. Número de projetos em execução na data do requerimento:

3.4. Valor total aproximado dos recursos administrados nos últimos cinco anos:

3.5. Valor total aproximado dos recursos sob gestão na data do requerimento:

3.6. Número de integrantes do quadro permanente:

3.7. Número de colaboradores vinculados a projetos:

3.8. Número de bolsistas vinculados a projetos:

3.9. Abrangência territorial da capacidade operacional:

- ☐ nacional;
- ☐ regional;
- ☐ estadual;
- ☐ local; ou
- ☐ especializada.

3.10. Unidades da Federação nas quais a fundação possui capacidade comprovada de atuação:

3.11. Portes de projetos para os quais a fundação possui capacidade operacional:

- ☐ pequeno porte;
- ☐ médio porte;
- ☐ grande porte;
- ☐ programas compostos por múltiplos projetos;
- ☐ projetos de abrangência nacional;
- ☐ projetos de abrangência internacional; e
- ☐ outros: _____

3.12. Síntese das principais capacidades e diferenciais institucionais:

4. ESTRUTURA FÍSICA

4.1. A fundação possui estrutura física própria ou disponível para a execução de programas e projetos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente; ou
- ☐ não.

4.2. Unidades operacionais disponíveis:

Unidade	Município/UF	Área aproximada	Natureza da disponibilidade	Principais recursos

4.3. Recursos físicos disponíveis:

- ☐ instalações administrativas;
- ☐ salas para equipes de projetos;
- ☐ salas de reunião;
- ☐ auditórios;
- ☐ ambientes de capacitação;
- ☐ laboratórios;
- ☐ espaços de inovação;
- ☐ instalações para armazenamento de documentos;
- ☐ instalações para guarda de bens e equipamentos;
- ☐ estrutura para trabalho remoto ou híbrido;
- ☐ unidades ou escritórios regionais; e
- ☐ outros: _____

4.4. Descrição da estrutura física e de sua disponibilidade para novos projetos:

4.5. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E QUADRO DE PESSOAL

5.1. Estrutura organizacional dedicada à gestão de programas e projetos:

Unidade ou área	Principais atribuições	Quantidade de integrantes	Responsável

5.2. Composição do quadro permanente:

Área profissional	Quantidade	Vínculo predominante	Experiência média
Administração			
Gestão de projetos			
Jurídica			
Contabilidade			
Finanças			
Compras e contratos			
Prestação de contas			
Tecnologia da informação			
Integridade e controles internos			
Proteção de dados e segurança da informação			

Área profissional	Quantidade	Vínculo predominante	Experiência média
Outras			

5.3. A fundação possui equipe permanente suficiente para iniciar novos projetos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente, mediante complementação da equipe; ou
- ☐ não.

5.4. Prazo estimado para mobilização da equipe necessária:

5.5. Procedimentos utilizados para dimensionar, selecionar, contratar, integrar e acompanhar as equipes dos projetos:

5.6. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

6. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

6.1. Profissionais responsáveis pelas áreas essenciais:

Nome	Formação	Área de atuação	Experiência	Vínculo	Função

6.2. Certificações ou qualificações institucionais relevantes:

Certificação ou qualificação	Entidade emissora	Data	Validade	Abrangência

6.3. Programas de capacitação e desenvolvimento mantidos pela fundação:

6.4. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

7. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE PROJETOS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

7.1. A fundação possui experiência na gestão de projetos de:

- ☐ pesquisa científica;
- ☐ pesquisa aplicada;
- ☐ desenvolvimento tecnológico;
- ☐ inovação;
- ☐ transformação digital;
- ☐ inteligência artificial e ciência de dados;
- ☐ desenvolvimento de sistemas e soluções digitais;

☐ propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

☐ inovação aberta;

☐ capacitação e formação;

☐ desenvolvimento institucional;

☐ cooperação nacional;

☐ cooperação internacional;

☐ infraestrutura científica ou tecnológica; e

☐ outras áreas: _____

7.2. Quantidade de projetos de ciência, tecnologia e inovação executados nos últimos cinco anos:

7.3. Síntese das experiências mais relevantes:

7.4. Os projetos específicos deverão ser relacionados no Anexo VII.

7.5. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

8. EXPERIÊNCIA COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8.1. A fundação possui experiência no apoio a:

- ☐ órgãos da Administração Pública Federal;
- ☐ autarquias e fundações públicas federais;
- ☐ instituições federais de ensino;
- ☐ instituições públicas de pesquisa;
- ☐ empresas públicas e sociedades de economia mista;
- ☐ órgãos e entidades estaduais;
- ☐ órgãos e entidades municipais;
- ☐ órgãos do sistema de justiça;
- ☐ organizações internacionais; e
- ☐ outras instituições: _____

8.2. Número aproximado de órgãos e entidades públicas apoiados nos últimos cinco anos:

8.3. Principais órgãos e entidades públicas apoiados:

Órgão ou entidade	Esfera	Objeto do apoio	Período	Contato institucional

8.4. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

9. GESTÃO DE RECURSOS

9.1. A fundação possui capacidade para administrar recursos:

- ☐ orçamentários;
- ☐ financeiros;
- ☐ públicos;
- ☐ privados;
- ☐ nacionais;
- ☐ internacionais;
- ☐ provenientes de agências de fomento;
- ☐ provenientes de organismos internacionais;
- ☐ provenientes de empresas; e
- ☐ provenientes de outras fontes.

9.2. Maior valor global de projeto administrado nos últimos cinco anos:

9.3. Maior volume anual de recursos administrado nos últimos cinco anos:

9.4. Procedimentos de individualização contábil e financeira por projeto:

9.5. Procedimentos de controle de receitas, despesas, saldos, rendimentos e devoluções:

9.6. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

10. COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.1. A fundação possui unidade responsável por compras e contratações?

- ☐ sim;
☐ parcialmente; ou
☐ não.

10.2. Número de profissionais vinculados à unidade:

10.3. Procedimentos adotados para:

Atividade	Procedimento ou regulamento aplicável	Sistema utilizado
Planejamento das contratações		
Pesquisa e estimativa de preços		
Seleção de fornecedores		
Formalização das contratações		
Gestão e fiscalização contratual		
Recebimento de bens e serviços		
Pagamentos		

Atividade	Procedimento ou regulamento aplicável	Sistema utilizado
Aplicação de sanções		
Gestão de riscos		
Prevenção de conflitos de interesses		

10.4. Prazo médio estimado para realização de contratações:

Tipo de contratação	Prazo médio
Bens comuns	
Serviços comuns	
Bens ou serviços especializados	
Soluções de tecnologia da informação	
Contratações internacionais	

10.5. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

11. GESTÃO DE BOLSAS E EQUIPES DE PROJETO

11.1. A fundação possui experiência na gestão de bolsas?

- ☐ sim; ou
☐ não.

11.2. Número aproximado de bolsas administradas nos últimos cinco anos:

12.3. Quantidade aproximada de prestações de contas apresentadas nos últimos cinco anos:

12.4. Percentual aproximado de prestações de contas aprovadas sem ressalvas:

12.5. Situação das prestações de contas relativas aos projetos executados nos últimos cinco anos:

Situação	Quantidade
Aprovadas sem ressalvas	
Aprovadas com ressalvas	
Em análise	
Pendentes de apresentação	
Rejeitadas	

12.6. Existindo prestação de contas rejeitada ou pendente, apresentar esclarecimentos:

- ☐ não existem prestações de contas rejeitadas ou pendentes; ou
☐ existem as seguintes situações:
-
-

12.7. Procedimentos de acompanhamento da execução física e financeira:

12.8. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

13. CAPTAÇÃO DE RECURSOS

13.1. A fundação possui unidade ou equipe responsável pela prospecção e captação de recursos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente; ou
- ☐ não.

13.2. Fontes com as quais possui experiência:

- ☐ orçamento público;
- ☐ agências nacionais de fomento;
- ☐ agências internacionais de fomento;
- ☐ empresas públicas;
- ☐ empresas privadas;
- ☐ organismos internacionais;
- ☐ fundos patrimoniais;
- ☐ doações;
- ☐ receitas próprias de projetos; e
- ☐ outras: _____

13.3. Valor aproximado captado nos últimos cinco anos:

13.4. Principais resultados de captação:

13.5. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

14. CAPACIDADE DE ATUAÇÃO EM DIFERENTES LOCALIDADES

14.1. Formas de atuação disponíveis:

- ☐ unidades próprias;
- ☐ escritórios ou representações;
- ☐ equipes móveis;
- ☐ execução remota;
- ☐ rede de parceiros;
- ☐ contratação local;
- ☐ logística terceirizada; e
- ☐ outras: _____

14.2. Regiões e unidades da Federação atendidas:

Região ou UF	Estrutura disponível	Prazo para mobilização	Limitações

Região ou UF	Estrutura disponível	Prazo para mobilização	Limitações

14.3. Capacidade de atender simultaneamente projetos em diferentes localidades:

14.4. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

15. ATENDIMENTO A GESTORES, COORDENADORES E PESQUISADORES

15.1. Canais de atendimento disponíveis:

- ☐ plataforma eletrônica;
 ☐ endereço eletrônico;
 ☐ telefone;
 ☐ atendimento presencial;
 ☐ central de serviços;
 ☐ gestor dedicado por projeto;
 ☐ equipe regional; e
 ☐ outros:
-

15.2. Horário e prazo padrão de atendimento:

15.3. Procedimentos para registro, acompanhamento e solução das solicitações:

15.4. Indicadores utilizados para avaliar a qualidade do atendimento:

15.5. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

16. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

16.1. A fundação utiliza metodologia formal de gerenciamento de projetos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente; ou
- ☐ não.

16.2. Metodologias e práticas utilizadas:

- ☐ planejamento por entregas;
- ☐ estrutura analítica do projeto;
- ☐ cronograma físico-financeiro;
- ☐ matriz de responsabilidades;
- ☐ gestão de riscos;

- ☐ gestão de mudanças;
- ☐ métodos ágeis;
- ☐ indicadores de desempenho;
- ☐ painéis gerenciais;
- ☐ reuniões periódicas de acompanhamento;
- ☐ gestão documental; e
- ☐ outras: _____

16.3. Descrição do ciclo de gerenciamento adotado:

16.4. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

17. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

17.1. A fundação possui metodologia formal de gestão de riscos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente; ou
- ☐ não.

17.2. Etapas adotadas:

- ☐ identificação;
- ☐ análise;
- ☐ avaliação;

- ☐ definição de respostas;
- ☐ monitoramento;
- ☐ comunicação; e
- ☐ revisão periódica.

17.3. Responsável institucional pela gestão de riscos:

17.4. Mecanismos de controle interno aplicados aos projetos:

17.5. Procedimentos para comunicação e tratamento de ocorrências relevantes:

17.6. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

18. RELATÓRIOS GERENCIAIS

18.1. A fundação possui capacidade para produzir relatórios:

- ☐ físicos;
- ☐ financeiros;

- ☐ contábeis;
- ☐ orçamentários;
- ☐ de aquisições e contratações;
- ☐ de bolsas e equipes;
- ☐ de riscos;
- ☐ de indicadores;
- ☐ de entregas e resultados;
- ☐ de prestação de contas; e
- ☐ outros: _____

18.2. Periodicidades disponíveis:

- ☐ em tempo real;
- ☐ mensal;
- ☐ trimestral;
- ☐ semestral;
- ☐ anual;
- ☐ por etapa ou entrega; e
- ☐ sob demanda.

18.3. Formatos disponíveis:

- ☐ painel eletrônico;
- ☐ planilha;
- ☐ PDF;
- ☐ arquivo editável;
- ☐ dados estruturados;
- ☐ integração entre sistemas; e
- ☐ outros: _____

18.4. Exemplos de relatórios apresentados:

Relatório	Periodicidade	Nome ou número do arquivo

19. CAPACIDADE TECNOLÓGICA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

19.1. Sistemas utilizados pela fundação:

Sistema	Finalidade	Próprio ou contratado	Integração disponível	Documento comprobatório

19.2. A fundação possui sistemas ou funcionalidades para:

Funcionalidade	Sim	Parcial	Não	Sistema ou documento comprobatório
Registrar projetos e planos de trabalho	☐	☐	☐	
Acompanhar metas, etapas e entregas	☐	☐	☐	
Acompanhar receitas e despesas	☐	☐	☐	
Individualizar recursos por projeto	☐	☐	☐	
Armazenar documentos comprobatórios	☐	☐	☐	
Acompanhar aquisições e contratações	☐	☐	☐	
Gerenciar bolsas e pagamentos	☐	☐	☐	
Produzir relatórios físicos e financeiros	☐	☐	☐	
Controlar perfis e níveis de acesso	☐	☐	☐	
Manter registros de auditoria	☐	☐	☐	

Funcionalidade	Sim	Parcial	Não	Sistema ou documento comprobatório
Exportar dados em formato interoperável	☐	☐	☐	
Realizar cópias de segurança	☐	☐	☐	
Proteger dados pessoais e informações sensíveis	☐	☐	☐	
Comunicar incidentes de segurança	☐	☐	☐	
Integrar-se a sistemas da AGU	☐	☐	☐	

19.3. Disponibilidade dos sistemas:

- ☐ contínua;
- ☐ em horário comercial;
- ☐ conforme nível de serviço; ou
- ☐ outra: _____

19.4. Procedimentos de continuidade, recuperação e cópia de segurança:

19.5. Capacidade de fornecer acesso ou informações atualizadas à ICT-AGU:

19.6. Documentos comprobatórios:

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

Documento	Nome ou número do arquivo	Observação

20. PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

20.1. A fundação possui:

Instrumento ou controle	Sim	Parcial	Não	Documento comprobatório
Política de proteção de dados pessoais	☐	☐	☐	
Política de segurança da informação	☐	☐	☐	
Encarregado pelo tratamento de dados pessoais	☐	☐	☐	
Controle de acesso baseado em perfis	☐	☐	☐	
Autenticação multifator	☐	☐	☐	
Criptografia	☐	☐	☐	
Registros de auditoria	☐	☐	☐	
Gestão de vulnerabilidades	☐	☐	☐	
Plano de resposta a incidentes	☐	☐	☐	
Plano de continuidade	☐	☐	☐	
Cópias de segurança	☐	☐	☐	
Treinamento periódico	☐	☐	☐	

20.2. Incidentes relevantes de proteção de dados ou segurança da informação ocorridos nos últimos cinco anos:

- ☐ não ocorreram; ou
- ☐ ocorreram, conforme descrição:

20.3. Medidas adotadas em relação aos incidentes informados:

20.4. As declarações e os compromissos específicos relativos à matéria constam do Anexo XIII.

21. DISPONIBILIDADE PARA NOVOS PROGRAMAS E PROJETOS

21.1. A fundação possui capacidade atual para assumir novos programas e projetos?

- ☐ sim;
- ☐ parcialmente; ou
- ☐ não.

21.2. Quantidade estimada de novos projetos que podem ser absorvidos simultaneamente:

21.3. Valor global aproximado de novos recursos que podem ser administrados sem comprometimento dos projetos em execução:

21.4. Prazo estimado para mobilização:

21.5. Principais condicionantes ou limitações:

21.6. Medidas previstas para ampliação da capacidade, quando necessárias:

22. MATRIZ CONSOLIDADA DE CAPACIDADES

Dimensão avaliada	Capacidade plena	Capacidade parcial	Não possui	Documento comprobatório
Estrutura física	☐	☐	☐	
Estrutura organizacional	☐	☐	☐	
Quadro permanente de pessoal	☐	☐	☐	
Qualificação da equipe	☐	☐	☐	
Gestão de projetos de CT&I	☐	☐	☐	
Atuação com a Administração Pública	☐	☐	☐	
Gestão de recursos	☐	☐	☐	
Compras e contratações	☐	☐	☐	
Gestão de bolsas e equipes	☐	☐	☐	
Prestação de contas	☐	☐	☐	
Captação de recursos	☐	☐	☐	
Atuação em diferentes localidades	☐	☐	☐	
Atendimento a gestores e pesquisadores	☐	☐	☐	
Gerenciamento de projetos	☐	☐	☐	
Gestão de riscos e controles internos	☐	☐	☐	

Dimensão avaliada	Capacidade plena	Capacidade parcial	Não possui	Documento comprobatório
Relatórios gerenciais	☐	☐	☐	
Capacidade tecnológica	☐	☐	☐	
Proteção de dados e segurança da informação	☐	☐	☐	
Disponibilidade para novos projetos	☐	☐	☐	

23. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

23.1. A fundação poderá apresentar informações adicionais relevantes para demonstrar sua capacidade técnica e operacional:

23.2. Relação de documentos complementares:

Documento	Finalidade	Nome ou número do arquivo

24. DECLARAÇÃO

24.1. A fundação, por intermédio de seu representante legal, declara que:

I – as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, exatas, íntegras e atuais;

II – os documentos indicados estão anexados ao requerimento ou disponíveis para consulta nos endereços informados;

- III – possui as capacidades assinaladas, nos limites e nas condições descritos;
- IV – comunicará qualquer alteração superveniente capaz de afetar as informações apresentadas;
- V – autoriza a realização de diligências, entrevistas, apresentações, demonstrações de sistemas e consultas a instituições anteriormente apoiadas;
- VI – apresentará esclarecimentos e documentos complementares quando solicitados; e
- VII – tem ciência de que a habilitação institucional e a definição de suas capacidades serão decididas pela autoridade competente com base na avaliação do conjunto das informações, dos documentos e das diligências realizadas.

25. ASSINATURA

Local: _____

Data: _____ de _____ de _____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo ou função: _____

Fundação: _____

CPF: _____

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO VII
RELAÇÃO DE PROJETOS EXECUTADOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERMANENTE Nº ____/2026

1. FINALIDADE

- 1.1. Este anexo destina-se à apresentação dos projetos executados ou em execução pela fundação de apoio, para fins de comprovação de sua experiência técnica e operacional e de avaliação da compatibilidade entre sua atuação institucional e as áreas e atividades previstas no Anexo I.
- 1.2. A fundação deverá apresentar informações completas, objetivas e passíveis de verificação, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.

2. IDENTIFICAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

2.1. Razão social:

—

2.2. CNPJ:

—

2.3. Nome do representante legal:

—

2.4. Endereço eletrônico institucional:

—

3. RELAÇÃO CONSOLIDADA DE PROJETOS

- 3.1. A fundação deverá relacionar os projetos executados ou em execução que considere relevantes para a demonstração de sua capacidade técnica e operacional.

Nº	Título do projeto	Instituição apoiada ou contratante	Objeto resumido	Período de execução	Valor total	Situação
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

3.2. Caso o espaço seja insuficiente, a fundação poderá acrescentar novas linhas ou folhas, preservada a estrutura deste formulário.

4. DETALHAMENTO DOS PROJETOS

4.1. Para cada projeto relacionado no item 3, deverão ser apresentadas as informações previstas nesta seção.

4.2. A ficha abaixo deverá ser reproduzida para cada projeto informado.

4.2.1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Número correspondente na relação consolidada:

—

Título do projeto:

—

Instituição apoiada, contratante ou parceira:

—

CNPJ da instituição:

—

Unidade responsável pelo projeto:

—

Coordenador ou responsável institucional:

—

4.2.2. INSTRUMENTO JURÍDICO

Tipo de instrumento:

- ☐ contrato;
- ☐ convênio;
- ☐ acordo de parceria;
- ☐ termo de execução descentralizada;
- ☐ termo de colaboração;
- ☐ termo de fomento;
- ☐ encomenda tecnológica;
- ☐ contrato público para solução inovadora;
- ☐ instrumento de apoio institucional;
- ☐ outro: _____

Número do instrumento:

—	
—	Número do processo administrativo, quando disponível:
—	
—	Data de celebração:
—	
—	Data de início da execução:
—	
—	Data de encerramento prevista ou efetiva:
—	
—	Prazo total de execução:
—	
—	
—	4.2.3. OBJETO E ESCOPO
—	Objeto do projeto:
—	
—	
—	
—	
—	Problema ou necessidade institucional enfrentada:

Principais atividades executadas pela fundação:
Público beneficiário:

—

Abrangência territorial:

☐ nacional;

☐ regional;

☐ estadual;

☐ municipal;

☐ internacional; ou

☐ outra: _____

Unidades da Federação ou localidades abrangidas:

4.2.4. ÁREAS DE ATUAÇÃO

O projeto está relacionado às seguintes áreas previstas no Anexo I:

- ☐ pesquisa e desenvolvimento jurídico, institucional, científico e tecnológico;

- ☐ inovação jurídica voltada ao aprimoramento das políticas públicas;
- ☐ transformação digital e desenvolvimento de soluções tecnológicas;
- ☐ inteligência artificial, ciência de dados e análise de informações;
- ☐ automação e aperfeiçoamento de processos de trabalho;
- ☐ gestão do conhecimento, pesquisa institucional e produção técnico-científica;
- ☐ propriedade intelectual, transferência de tecnologia e gestão de ativos intangíveis;
- ☐ inovação aberta e formação de parcerias estratégicas;
- ☐ governança pública, integridade, gestão de riscos e controles internos;
- ☐ sustentabilidade socioeconômica e ambiental;
- ☐ métodos adequados de solução de conflitos, prevenção de litígios e desjudicialização;
- ☐ capacitação, formação e desenvolvimento de competências;
- ☐ criação, desenvolvimento e operação de laboratórios e ambientes de inovação;
- ☐ prospecção, estruturação e gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- ☐ captação e gestão de recursos destinados a programas e projetos institucionais;
- ☐ comunicação, disseminação do conhecimento e realização de eventos técnico-científicos;
- ☐ cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia e inovação; e
- ☐ outra área compatível com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União.

4.2.5. RECURSOS E DIMENSÃO DO PROJETO

Valor total do projeto:

Valor administrado pela fundação:

Origem dos recursos:

- ☐ orçamento público;

- ☐ agência de fomento;
- ☐ empresa pública;
- ☐ empresa privada;
- ☐ organismo internacional;
- ☐ recursos próprios da instituição apoiada;
- ☐ fontes combinadas; ou
- ☐ outra: _____

Fonte ou instituição financiadora:

Número total de integrantes da equipe:

Número de bolsas administradas, quando aplicável:

Número de contratações realizadas, quando aplicável:

Número de fornecedores gerenciados, quando aplicável:

4.2.6. RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO

A atuação da fundação compreendeu:

- ☐ gestão administrativa;
- ☐ gestão financeira;

- ☐ gestão orçamentária;
- ☐ gestão de pessoas;
- ☐ gestão de bolsas;
- ☐ aquisição de bens;
- ☐ contratação de serviços;
- ☐ importação de bens ou equipamentos;
- ☐ gestão de viagens e deslocamentos;
- ☐ apoio logístico;
- ☐ gestão documental;
- ☐ acompanhamento de metas e indicadores;
- ☐ elaboração de relatórios;
- ☐ prestação de contas;
- ☐ captação de recursos;
- ☐ gestão de propriedade intelectual;
- ☐ proteção de dados pessoais;
- ☐ segurança da informação;
- ☐ apoio à transferência de tecnologia;
- ☐ apoio à realização de eventos;
- ☐ apoio à cooperação nacional ou internacional; e
- ☐ outras atividades: _____

Descrição complementar das responsabilidades assumidas:

—

—

—

4.2.7. RESULTADOS E ENTREGAS

Principais produtos, serviços ou entregas realizados:

—

—

Metas previstas:

—

—

Metas alcançadas:

—

—

Indicadores utilizados para acompanhamento:

—

—

Resultados institucionais alcançados:

—

—

Benefícios gerados para a instituição apoiada ou para a sociedade:

—

—

Houve desenvolvimento de solução, tecnologia, metodologia ou ativo de propriedade intelectual?

☐ não; ou

☐ sim. Descrever:

—

—

4.2.8. SITUAÇÃO DO PROJETO

Situação atual:

☐ concluído;

☐ em execução;

☐ suspenso;

☐ encerrado antecipadamente; ou

☐ outra: _____

Percentual estimado de execução física:

—

Percentual estimado de execução financeira:

—

A prestação de contas foi apresentada?

☐ sim;

☐ não;

- ☐ parcialmente; ou
- ☐ ainda não exigível.

Situação da prestação de contas:

- ☐ aprovada;
- ☐ aprovada com ressalvas;
- ☐ em análise;
- ☐ pendente de complementação;
- ☐ rejeitada;
- ☐ não se aplica; ou
- ☐ outra: _____

Existem pendências técnicas, financeiras ou administrativas?

- ☐ não; ou
- ☐ sim. Descrever:

—

—

4.2.9. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do projeto foi objeto de avaliação pela instituição apoiada, contratante, financiadora ou órgão de controle?

- ☐ não; ou
- ☐ sim.

Resultado da avaliação:

- ☐ satisfatório;
- ☐ satisfatório com recomendações;
- ☐ parcialmente satisfatório;
- ☐ insatisfatório; ou

☐ outro: _____

Síntese da avaliação recebida:

Foram identificadas irregularidades, descumprimentos ou falhas relevantes na execução?

☐ não; ou

☐ sim. Descrever as ocorrências e as providências adotadas:

—

4.2.10. COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

Documentos apresentados para comprovação:

- ☐ instrumento jurídico;
- ☐ plano de trabalho;
- ☐ termo de referência ou projeto básico;
- ☐ declaração ou atestado de capacidade técnica;
- ☐ relatório de execução;
- ☐ relatório de resultados;
- ☐ relatório de prestação de contas;
- ☐ decisão de aprovação da prestação de contas;
- ☐ publicação oficial;
- ☐ documento de avaliação da instituição apoiada;
- ☐ comprovante de entrega ou aceite;
- ☐ endereço eletrônico institucional;

☐ outro: _____

Documento comprobatório	Número ou identificação	Nome do arquivo	Página ou localização

Endereço eletrônico para consulta pública, quando disponível:

—

4.2.11. CONTATO PARA CONFIRMAÇÃO

Nome do responsável na instituição apoiada, contratante ou parceira:

—

Cargo ou função:

—

Unidade:

—

Endereço eletrônico institucional:

—

Telefone institucional:

—

A fundação autoriza a ICT-AGU a entrar em contato com a pessoa ou unidade indicada para confirmar as informações apresentadas?

☐ sim; ou

☐ não. Justificativa:

—

5. SÍNTESE QUANTITATIVA DA EXPERIÊNCIA

5.1. Quantidade total de projetos informados neste anexo:

—

5.2. Quantidade de projetos concluídos:

—

5.3. Quantidade de projetos em execução:

—

5.4. Valor total dos projetos informados:

—

5.5. Valor total administrado pela fundação nos projetos informados:

—

5.6. Quantidade de instituições apoiadas, contratantes ou parceiras distintas:

—

5.7. Quantidade de projetos realizados com órgãos ou entidades da Administração Pública:

5.8. Quantidade de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação:

5.9. Quantidade de projetos de abrangência nacional:

5.10. Quantidade de projetos de abrangência internacional:

6. DISTRIBUIÇÃO DOS PROJETOS POR ÁREA

Área de atuação prevista no Anexo I	Quantidade de projetos	Valor total aproximado
pesquisa e desenvolvimento jurídico, institucional, científico e tecnológico		
inovação jurídica voltada ao aprimoramento das políticas públicas		
transformação digital e desenvolvimento de soluções tecnológicas		
inteligência artificial, ciência de dados e análise de informações		
automação e aperfeiçoamento de processos de trabalho		
gestão do conhecimento, pesquisa institucional e produção técnico-científica		
propriedade intelectual, transferência de tecnologia e gestão de ativos intangíveis		
inovação aberta e formação de parcerias estratégicas		
governança pública, integridade, gestão de riscos e controles internos		
sustentabilidade socioeconômica e ambiental		

Área de atuação prevista no Anexo I	Quantidade de projetos	Valor total aproximado
métodos adequados de solução de conflitos, prevenção de litígios e desjudicialização		
capacitação, formação e desenvolvimento de competências		
criação, desenvolvimento e operação de laboratórios e ambientes de inovação		
prospecção, estruturação e gestão de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação		
captação e gestão de recursos destinados a programas e projetos institucionais		
comunicação, disseminação do conhecimento e realização de eventos técnico-científicos		
cooperação nacional e internacional em ciência, tecnologia e inovação;		
outra área compatível com a Política de Inovação da Advocacia-Geral da União		

7. EXPERIÊNCIAS CONSIDERADAS MAIS RELEVANTES

7.1. Entre os projetos relacionados, a fundação deverá indicar até cinco experiências que considere mais relevantes para sua atuação junto à ICT-AGU.

Ordem de relevância	Número do projeto	Título	Justificativa da relevância para a ICT-AGU
1			
2			
3			
4			
5			

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. A fundação poderá apresentar informações adicionais que considere relevantes para a avaliação de sua experiência:

9. DECLARAÇÃO

9.1. A fundação, por intermédio de seu representante legal, declara que:

- I – as informações apresentadas neste anexo são verdadeiras, exatas, íntegras e atuais;
- II – os projetos relacionados foram executados ou se encontram em execução sob sua responsabilidade, nos limites indicados;
- III – os documentos comprobatórios apresentados são autênticos e correspondem às experiências informadas;
- IV – autoriza a Advocacia-Geral da União a realizar diligências, consultar bases públicas e contatar as instituições indicadas para verificar as informações apresentadas;
- V – comunicará qualquer fato superveniente capaz de alterar as informações ou a situação dos projetos relacionados; e
- VI – tem ciência de que a apresentação de informação falsa, inexata ou incompleta poderá resultar no indeferimento do pedido, na revisão da habilitação ou na adoção das demais providências cabíveis.

10. ASSINATURA

Local: _____

Data: _____ de _____ de _____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo ou função: _____

Fundação: _____

CPF: _____

ASSINATURA ELETRÔNICA

ANEXO VIII

MATRIZ DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Finalidade

1.1. Esta Matriz destina-se a orientar e registrar a avaliação jurídica, institucional, técnica, operacional, financeira, tecnológica e gerencial das fundações de apoio interessadas em atuar junto à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União — ICT-AGU.

1.2. A avaliação possui natureza diagnóstica e tem por objetivos:

I — verificar as capacidades demonstradas pela fundação;

II — identificar suas especialidades e áreas de atuação;

III — reconhecer sua abrangência territorial;

IV — avaliar a compatibilidade de sua estrutura com diferentes tipos e portes de projetos;

V — registrar limitações, riscos e necessidades de aperfeiçoamento;

VI — subsidiar a definição do perfil institucional da fundação;

VII — fundamentar a recomendação da Comissão responsável pela avaliação.

1.3. A pontuação possui caráter instrumental e não estabelece classificação geral entre as fundações, não substitui a análise motivada da Comissão e não produz, isoladamente, habilitação ou indeferimento.

2. Identificação do procedimento

Campo	Informação
Razão social da fundação	
Nome de fantasia	
CNPJ	
ICT de origem	
Número do processo	
Data do requerimento	
Período da avaliação	
Coordenador da avaliação	
Integrantes responsáveis	
Entrevista realizada	☐ Sim ☐ Não
Apresentação institucional realizada	☐ Sim ☐ Não
Demonstração do sistema de gestão	☐ Sim ☐ Não
Visita técnica presencial ou virtual	☐ Sim ☐ Não

Campo	Informação
Diligências complementares	☐ Sim ☐ Não

3. Escala de avaliação

Nota	Classificação	Parâmetro
0	Não demonstrado	Ausência de informação ou de comprovação suficiente
1	Insuficiente	Capacidade incipiente, inadequada ou associada a risco elevado
2	Parcial	Atendimento incompleto, passível de diligência, restrição ou condicionante
3	Adequado	Atendimento satisfatório e compatível com a atuação pretendida
4	Avançado	Capacidade consolidada, comprovada e superior ao atendimento ordinário
N/A	Não aplicável	Critério incompatível com o perfil ou a atuação examinada

3.1. Toda nota deverá ser acompanhada da indicação das evidências examinadas e de fundamentação objetiva.

3.2. A ausência de documento ou informação poderá ensejar diligência quando se tratar de falha formal, dúvida ou necessidade de complementação admitida pelo edital.

3.3. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a criação posterior de condição material inexistente na data de apresentação do requerimento.

4. Avaliação por dimensão

4.1 Governança institucional

Elementos de verificação:

- estrutura organizacional e definição de competências;
- funcionamento dos órgãos deliberativos, executivos e de fiscalização;
- regulamentos internos;
- segregação de funções;
- processos decisórios;
- transparência e prestação de informações;
- mecanismos de supervisão e responsabilização.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.2 Integridade e controles internos

Elementos de verificação:

- programa ou política de integridade;
- código de ética ou conduta;
- prevenção de conflitos de interesses;
- canal de denúncias;
- proteção ao denunciante;
- gestão de riscos;
- auditoria e controles internos;
- prevenção de fraudes e irregularidades;
- regras sobre contratação de pessoas e fornecedores.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.3 Solidez financeira e patrimonial

Elementos de verificação:

- balanço patrimonial;
- demonstrações contábeis;
- fluxo de caixa, quando aplicável;
- relatórios de gestão;
- pareceres dos órgãos de fiscalização;
- auditoria independente, quando existente ou exigível;
- passivos, contingências e compromissos;
- capacidade de assumir novos projetos.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.4 Gestão de projetos

Elementos de verificação:

- metodologia de gerenciamento;
- planejamento de metas, etapas e entregas;
- acompanhamento de cronogramas;
- gestão de riscos;
- monitoramento de indicadores;
- produção de relatórios gerenciais;
- capacidade de conduzir projetos simultâneos;
- mecanismos de encerramento e avaliação.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.5 Gestão administrativa e financeira

Elementos de verificação:

- gestão individualizada dos recursos;
- estrutura contábil, jurídica e administrativa;
- compras e contratações;
- gerenciamento de bolsas;
- contratação e pagamento de equipes;
- controle de receitas e despesas;
- demonstração das despesas operacionais;
- segregação financeira e contábil por projeto.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.6 Capacidade tecnológica e gestão da informação

Elementos de verificação:

- sistema eletrônico de gestão de projetos;
- acompanhamento físico e financeiro;
- individualização dos recursos;
- armazenamento de documentos;
- gestão de aquisições, bolsas e pagamentos;
- relatórios físicos e financeiros;
- perfis e níveis de acesso;
- registros de auditoria;
- interoperabilidade e exportação de dados;
- cópias de segurança e continuidade operacional.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.7 Experiência no apoio a ICTs

Elementos de verificação:

- quantidade e relevância das ICTs apoiadas;
- tempo de experiência;
- diversidade dos projetos executados;
- experiência em ciência, tecnologia e inovação;
- resultados alcançados;
- avaliações das instituições apoiadas;
- regularidade na execução dos instrumentos.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.8 Experiência com a Administração Pública

Elementos de verificação:

- projetos executados com órgãos e entidades públicas;
- experiência com recursos públicos;
- conhecimento das normas aplicáveis;
- interação com órgãos de controle;
- capacidade de atendimento às exigências de transparência;
- histórico de execução contratual, convenial ou de parcerias.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.9 Prestação de contas

Elementos de verificação:

- procedimentos internos;
- estrutura responsável;
- tempestividade;
- qualidade dos relatórios;
- sistemas utilizados;
- pendências existentes;
- contas aprovadas, aprovadas com ressalvas ou rejeitadas;
- mecanismos de correção e prevenção de reincidências.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.10 Captação e gestão de recursos

Elementos de verificação:

- experiência com agências de fomento;
- recursos públicos e privados captados;
- atuação em editais nacionais e internacionais;
- gestão de diferentes fontes;
- capacidade de apoiar elaboração e submissão de projetos;
- mecanismos de prospecção de oportunidades;
- experiência com recursos reembolsáveis e não reembolsáveis.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.11 Qualificação e disponibilidade da equipe

Elementos de verificação:

- quantidade de profissionais;
- vínculos e disponibilidade;
- formação e experiência;
- composição multidisciplinar;
- equipes administrativa, jurídica, contábil, financeira e tecnológica;
- capacidade de mobilização;
- plano de continuidade e substituição de profissionais.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.12 Abrangência territorial

Elementos de verificação:

- localidades atendidas;
- estrutura própria ou compartilhada;
- capacidade de atuação remota;
- logística;
- rede de parceiros;
- experiência em projetos multirregionais;
- limitações territoriais identificadas.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.13 Especialização temática

Elementos de verificação:

- aderência às áreas do Anexo I;
- experiência comprovada nos temas indicados;
- projetos correlatos;
- equipe especializada;
- capacidade de apoiar projetos jurídicos, institucionais e tecnológicos;
- diferenciais técnicos;
- limitações de especialidade.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.14 Proteção de dados e segurança da informação

Elementos de verificação:

- programa de governança em privacidade;
- encarregado pelo tratamento de dados;
- políticas de segurança;
- controle de acesso;
- gestão de incidentes;
- proteção de informações sensíveis;
- continuidade e recuperação;
- treinamento de pessoal;
- histórico de incidentes;
- compatibilidade com as normas da AGU.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

4.15 Desempenho anterior

Elementos de verificação:

- cumprimento de prazos;
- execução física e financeira;
- qualidade dos resultados;
- satisfação das instituições apoiadas;
- regularidade das prestações de contas;
- ocorrências e sanções;
- providências corretivas;
- resultados e impactos produzidos.

Registro	Preenchimento
Evidências examinadas	
Nota	
Fundamentação	
Riscos ou limitações	
Diligência necessária	
Condicionante recomendada	

5. Quadro consolidado

Nº	Dimensão	Nota	Classificação	Observação principal
1	Governança institucional			
2	Integridade e controles internos			
3	Solidez financeira e patrimonial			

Nº	Dimensão	Nota	Classificação	Observação principal
4	Gestão de projetos			
5	Gestão administrativa e financeira			
6	Capacidade tecnológica			
7	Experiência no apoio a ICTs			
8	Experiência com a Administração Pública			
9	Prestação de contas			
10	Captação e gestão de recursos			
11	Qualificação e disponibilidade da equipe			
12	Abrangência territorial			
13	Especialização temática			
14	Proteção de dados e segurança da informação			
15	Desempenho anterior			
Média diagnóstica				

A média diagnóstica será calculada apenas sobre as dimensões aplicáveis e não constituirá nota de corte.

6. Perfil institucional proposto

Elemento	Resultado da avaliação
Capacidades reconhecidas	
Áreas de especialização	
Abrangência territorial	
Tipos de projetos compatíveis	
Portes de projetos compatíveis	
Fontes de recursos com experiência demonstrada	
Capacidades tecnológicas reconhecidas	
Limitações verificadas	
Riscos relevantes	
Condicionantes propostas	

Elemento	Resultado da avaliação
Recomendações para atuação junto à ICT-AGU	
Prazo sugerido para reavaliação	

7. Diligências

Nº	Informação ou documento solicitado	Fundamento	Prazo	Atendimento
1				☐ Integral ☐ Parcial ☐ Não atendido
2				☐ Integral ☐ Parcial ☐ Não atendido
3				☐ Integral ☐ Parcial ☐ Não atendido

8. Recomendação da Comissão

Após a análise documental e institucional, a Comissão recomenda:

- ☐ habilitação;
- ☐ habilitação com condicionantes;
- ☐ habilitação parcial, restrita aos perfis ou atividades indicados;
- ☐ sobrestamento para diligências ou regularização;
- ☐ indeferimento.

8.1. Fundamentação da recomendação

8.2. Condicionantes, restrições ou providências

8.3. Prazo para cumprimento

--

9. Declaração final

A Comissão declara que a presente avaliação foi realizada com base nos documentos e informações constantes do processo, nas diligências promovidas e nas evidências obtidas durante o procedimento.

A recomendação não produz, isoladamente, habilitação definitiva, autorização ministerial ou direito à celebração de contrato, convênio, parceria ou outro instrumento jurídico.

O resultado será submetido às instâncias competentes, na forma estabelecida no edital.

Brasília, ____ de _____ de ____.

Integrante	Unidade	Assinatura

Coordenação da Comissão:

Nome: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

FIM DO ANEXO VIII.

ANEXO IX
CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DE USO INTERNO

Este documento será preenchido e emitido pela Advocacia-Geral da União após a decisão favorável sobre o requerimento de habilitação. Não deve ser preenchido nem apresentado pela fundação interessada.

CERTIFICADO Nº ____/____

A ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO, na condição de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação — ICT-AGU, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº _____, certifica que:

1. Identificação da fundação

Campo	Informação
Razão social	
Nome de fantasia	
CNPJ	
Endereço da sede	
ICT de origem	
Representante legal	
Registro e credenciamento perante MEC e MCTI	
Validade do registro e credenciamento	
Autorização para atuar junto à ICT-AGU	
Validade da autorização	

2. Situação da habilitação

A fundação encontra-se:

- ☐ habilitada e autorizada;
- ☐ habilitada, pendente de autorização ministerial;
- ☐ habilitada com condicionantes;
- ☐ habilitada parcialmente, nos limites indicados neste certificado.

A habilitação foi aprovada por decisão do Comitê de Governança da Advocacia-Geral da União — CG-AGU, conforme:

Informação	Registro
Data da deliberação	

Informação	Registro
Referência da ata ou decisão	
Data da publicação do resultado definitivo	
Número de inscrição no Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU	

3. Perfil institucional reconhecido

Elemento	Descrição
Capacidades institucionais reconhecidas	
Áreas de especialização	
Abrangência territorial	
Tipos de projetos compatíveis	
Portes de projetos compatíveis	
Fontes de recursos com experiência demonstrada	
Capacidades tecnológicas reconhecidas	
Diferenciais institucionais	
Limitações registradas	

4. Condicionantes e restrições

- ☐ Não foram estabelecidas condicionantes ou restrições.
- ☐ A habilitação está sujeita às condicionantes ou restrições abaixo.

Nº	Condicionante ou restrição	Prazo para cumprimento	Forma de comprovação
1			
2			
3			

O descumprimento das condicionantes poderá resultar na suspensão, revisão ou desabilitação da fundação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Vigência

Este certificado será válido de ____/____/____ a ____/____/____, observado o prazo máximo estabelecido no edital e a validade do registro, do credenciamento e da autorização ministerial aplicáveis.

A perda, suspensão, cancelamento ou não renovação de requisito essencial deverá ser imediatamente comunicada à ICT-AGU e poderá afetar a validade da habilitação.

6. Efeitos e limitações

6.1. Este certificado comprova a habilitação institucional da fundação perante a ICT-AGU, nos limites do perfil, das capacidades, das condicionantes e das restrições nele registradas.

6.2. A habilitação:

I — não se confunde com o registro e o credenciamento concedidos pelo Ministério da Educação — MEC e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação — MCTI;

II — não substitui a autorização ministerial necessária para que a fundação vinculada a outra ICT preste apoio à ICT-AGU;

III — não gera direito subjetivo à contratação ou à celebração de convênio, acordo, parceria ou outro instrumento jurídico;

IV — não assegura exclusividade, preferência automática ou volume mínimo de projetos, atividades, receitas ou recursos;

V — não dispensa a seleção específica da fundação para determinado programa ou projeto, quando aplicável;

VI — não dispensa as análises técnica, jurídica, orçamentária, financeira, de integridade, de riscos e de governança exigidas para cada instrumento;

VII — não autoriza o início de atividades antes da celebração do respectivo instrumento jurídico e da aprovação do plano de trabalho.

6.3. Quando a habilitação estiver pendente de autorização ministerial, este certificado não permitirá o início de atividades junto à ICT-AGU até a comprovação da autorização exigida.

7. Dever de atualização

A fundação deverá:

I — manter atualizadas as informações constantes do Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU;

II — comunicar imediatamente qualquer alteração relevante em sua situação jurídica, institucional, financeira, operacional ou ministerial;

III — apresentar a atualização anual exigida pelo edital;

IV — manter vigentes o registro, o credenciamento e a autorização ministerial aplicáveis;

V — cumprir as condicionantes e restrições estabelecidas;

VI — observar as normas da AGU e a legislação aplicável.

8. Autenticidade

A autenticidade deste certificado poderá ser verificada por meio do processo administrativo e do Cadastro de Fundações de Apoio da ICT-AGU.

Código de verificação: _____

Endereço eletrônico para consulta: _____

Brasília, _____ de _____ de _____.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO — ICT-AGU

Nome da autoridade responsável: _____

Cargo ou função: _____

Assinatura eletrônica: _____

REGISTRO ADMINISTRATIVO

Campo	Informação
Responsável pela emissão	
Unidade responsável	
Data da emissão	
Data de inclusão no cadastro	
Situação cadastral	
Observações	

FIM DO ANEXO IX.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Identificação da fundação

Campo	Informação
Razão social	
Nome de fantasia	
CNPJ	
Endereço da sede	
ICT de origem	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Responsável pela proteção de dados	
Cargo ou função	
Endereço eletrônico	
Telefone	

2. Declaração

A fundação de apoio acima identificada, por intermédio de seu representante legal, para fins de participação no procedimento de habilitação institucional para atuação junto à Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação da Advocacia-Geral da União — ICT-AGU, DECLARA que:

I — conhece e se compromete a observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

II — observará as normas, políticas, procedimentos e orientações da Advocacia-Geral da União relativos à privacidade, à proteção de dados, à segurança da informação e à segurança cibernética;

III — realizará o tratamento de dados pessoais apenas para finalidades legítimas, específicas, explícitas e relacionadas à execução dos respectivos programas, projetos e instrumentos jurídicos;

IV — limitará o tratamento dos dados ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades estabelecidas;

V — não utilizará dados, informações, documentos ou sistemas da AGU para finalidade incompatível com o objeto autorizado;

VI — adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger dados pessoais e informações institucionais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou tratamento inadequado;

VII — manterá mecanismos de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade, cópias de segurança e gestão de vulnerabilidades compatíveis com os riscos envolvidos;

- VIII — restringirá o acesso a dados e informações às pessoas que efetivamente necessitem utilizá-los para a execução das atividades autorizadas;
- IX — assegurará que seus dirigentes, empregados, colaboradores, bolsistas, prestadores de serviços e terceiros autorizados observem os deveres de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação;
- X — promoverá orientação e capacitação das pessoas envolvidas no tratamento de dados pessoais e no acesso a informações da AGU;
- XI — manterá registro das operações de tratamento realizadas no âmbito dos programas e projetos apoiados, quando aplicável;
- XII — adotará procedimentos para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos relacionados à privacidade e à segurança da informação;
- XIII — comunicará imediatamente à AGU qualquer incidente ou suspeita de incidente que possa comprometer dados pessoais, informações institucionais, sistemas ou serviços relacionados aos programas e projetos apoiados;
- XIV — fornecerá, no prazo solicitado, as informações necessárias para avaliação do incidente, incluindo sua natureza, os dados afetados, os titulares envolvidos, os riscos identificados e as medidas de contenção e correção adotadas;
- XV — colaborará com a AGU na apuração, contenção, comunicação, mitigação e remediação dos incidentes;
- XVI — não compartilhará dados ou informações com terceiros sem fundamento jurídico, necessidade demonstrada e autorização, quando exigível;
- XVII — observará as condições estabelecidas pela AGU para utilização de infraestrutura, sistemas, bases de dados, redes, equipamentos e ambientes tecnológicos institucionais;
- XVIII — adotará mecanismos para assegurar a devolução, eliminação, anonimização ou conservação dos dados ao término de cada programa, projeto ou instrumento, conforme a legislação e as orientações da AGU;
- XIX — permitirá, mediante solicitação e observadas as competências legais, a realização de verificações, auditorias, diligências e avaliações relacionadas à proteção de dados e à segurança da informação;
- XX — comunicará à AGU qualquer alteração relevante em sua estrutura, política, sistema ou capacidade de proteção de dados e segurança da informação;
- XXI — responderá pela exatidão, integridade e autenticidade das informações prestadas nesta declaração e nos documentos que a acompanham.

3. Estrutura de governança em privacidade

A fundação informa que:

3.1. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais

- ☐ possui encarregado formalmente indicado;
- ☐ encontra-se em processo de designação;
- ☐ não possui encarregado formalmente indicado.

Nome: _____

Contato: _____

Ato de designação: _____

3.2. Programa de governança

- ☐ possui programa de governança em privacidade;
- ☐ possui política de proteção de dados;
- ☐ possui política de segurança da informação;
- ☐ possui plano de resposta a incidentes;
- ☐ possui plano de continuidade e recuperação;
- ☐ realiza capacitações periódicas;
- ☐ mantém registro das operações de tratamento;
- ☐ realiza avaliações periódicas de riscos;
- ☐ realiza auditorias de segurança;
- ☐ utiliza fornecedores ou operadores de dados pessoais.

4. Incidentes relevantes

Nos últimos cinco anos, a fundação:

- ☐ não identificou incidente relevante envolvendo dados pessoais ou informações institucionais;
- ☐ identificou incidente relevante, conforme informações apresentadas abaixo;
- ☐ não dispõe de registro consolidado para o período.

Data	Natureza do incidente	Dados ou sistemas afetados	Providências adotadas	Situação atual

A existência de incidente anteriormente registrado não implicará, isoladamente, impedimento à habilitação. Serão consideradas sua gravidade, as providências adotadas, a transparência da comunicação, a recorrência e as medidas implementadas para prevenção de novos eventos.

5. Compartilhamento e contratação de terceiros

A fundação declara que, quando houver participação de fornecedores, prestadores de serviços, operadores ou suboperadores:

- I — verificará sua capacidade de proteção de dados e segurança da informação;
- II — estabelecerá contratualmente as responsabilidades aplicáveis;
- III — limitará o acesso ao estritamente necessário;
- IV — exigirá confidencialidade e adoção de medidas de segurança;
- V — acompanhará o cumprimento das obrigações estabelecidas;
- VI — comunicará à AGU os terceiros envolvidos quando a natureza do projeto assim exigir.

6. Compromisso de atualização

A fundação compromete-se a manter atualizadas as informações prestadas e a comunicar fatos supervenientes que possam alterar sua capacidade de proteger dados pessoais, informações institucionais, sistemas ou ativos tecnológicos relacionados à atuação junto à ICT-AGU.

7. Documentos comprobatórios

Poderão acompanhar esta declaração:

- ☐ política de proteção de dados;
- ☐ política de segurança da informação;
- ☐ ato de designação do encarregado;
- ☐ plano de resposta a incidentes;
- ☐ plano de continuidade;
- ☐ relatório de avaliação de riscos;
- ☐ certificações de segurança;
- ☐ relatório de auditoria;
- ☐ comprovantes de capacitação;
- ☐ outros documentos: _____.

8. Responsabilidade pelas informações

A fundação declara que as informações prestadas são verdadeiras, completas e atuais, estando ciente de que a apresentação de declaração falsa, a omissão de informação relevante ou o descumprimento dos compromissos assumidos poderá resultar em diligência, condicionamento, suspensão, indeferimento ou desabilitação, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

Local e data: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo ou função: _____

Assinatura eletrônica: _____

FIM DO ANEXO X.